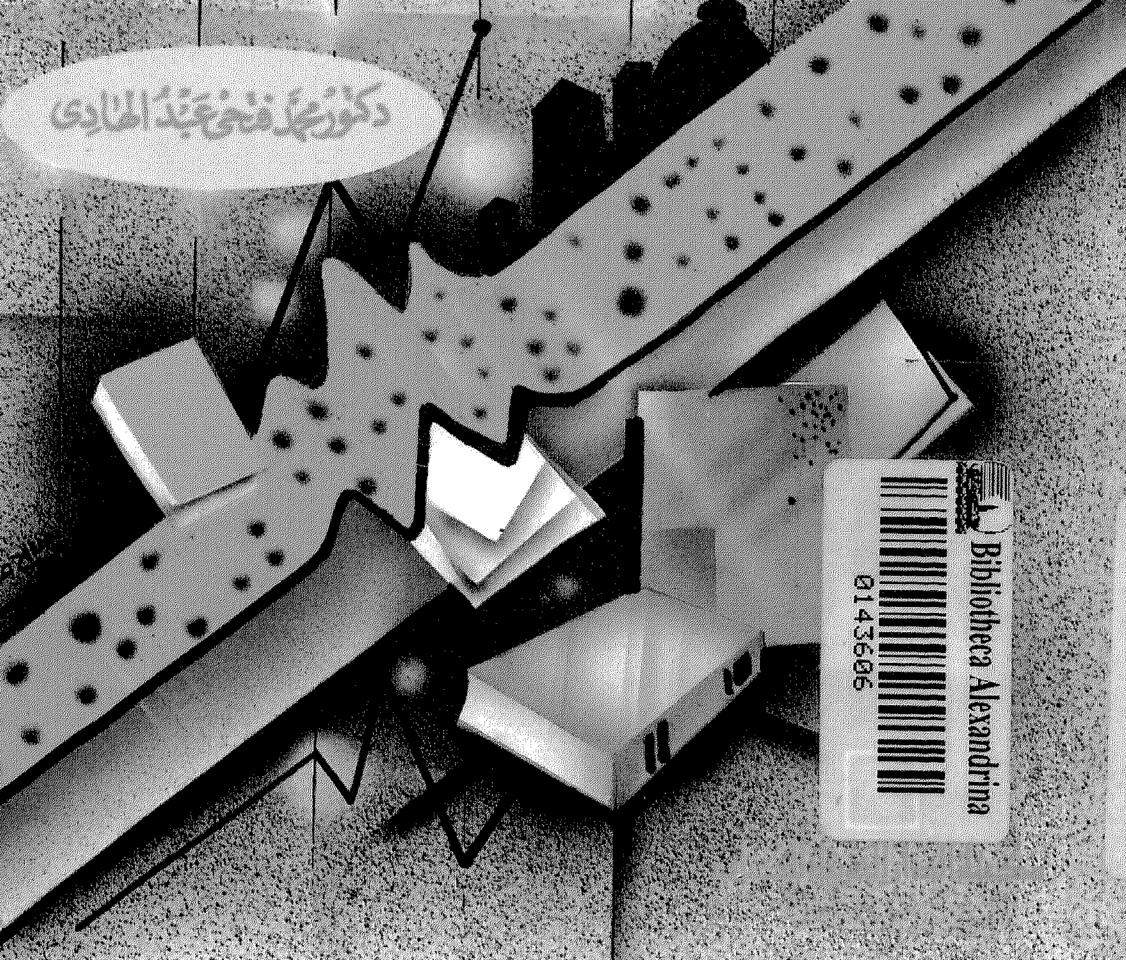
دراسات في علم المكتبات والمعلومات

"١"

المكتبات والمعلومات

دراسات في الإعداد المهني والببليوجرافيا والمعلومات



دكتور محمد فتحي عبد الهادي

المكتبات والمعلومات

دراسات في الإعداد المهني

والببليوجرافيا والمعلومات

الطبعة الأولى
١٤١٣ هـ - ١٩٩٣م

Maktbat Al-Dar Al-Arabia Lel-Ketab
Printing - Publishing - Distribution



شارع الطيران - بجوار المخبز الآلي - الحي السابع - مدينة نصر - تليفون : ٢٦٣٩٨٥١ - فاكس ٣٩٠٩٦١٨ - ص.ب : ٢٠٢٢ - القاهرة
7 th District - Madinat Nasr - Tayaran St. Cairo - Tel : 2639851 - Fax : 3909618 - P.O Box : 2022 - Cairo

دراسات في علم المكتبات والمعلومات
« ١ »

المكتبات والمعلومات

دراسات في الإعداد المهني والببليوجرافيا والمعلومات

دكتور محمد فتحي عبد الهادي
أستاذ علم المكتبات والمعلومات
بجامعتي القاهرة والسلطان قابوس

الناشر
مكتبة الدار العربية للكتاب

بسم الله الرحمن الرحيم

إهداء

إلى زوجتى العزيزة

وإلى ابنتى دينا

وإلى ابنى طارق

إليهم جميعاً

أقدم هذا العمل

تحية محبة وإعزاز

فتحى

المحتويات

الصفحة

الصفحة

الصفحة

مقدمة

شهد مجال المكتبات والمعلومات تطورات واضحة فى السنوات الأخيرة بسبب الاستخدام المكثف للتكنولوجيات الحديثة من ناحية، وتزايد الإعتماد على المعلومات فى البحث والتنمية والتطوير من ناحية أخرى.

ورغم صدور العديد من المؤلفات والأبحاث والدراسات التى تتناول مختلف جوانب مجال المكتبات والمعلومات فى العالم العربى، إلا أن الانتاج الفكري العربى فى هذا المجال مايزال محدودا، رغم االنشاط الواضح فى التأليف والكتابة والنشر من قبل المتخصصين فى المنطقة العربية فى السنوات الأخيرة. ومن هذا المنطلق وجدت من المفيد أن أجمع فى كتاب عددا من الدراسات المختارة التى قدمتها إلى مؤتمرات أو نشرتها فى دوريات متخصصة فى الفترة من ١٩٨٧ الى ١٩٩٢ ، حتى يمكن أن ينتفع بها الدارس وأخصائى المكتبات والمعلومات فى منطقتنا العربية.

يشتمل الكتاب على عشر دراسات وتنقسم هذه الدراسات إلى ثلاثة قطاعات رئيسية: أولها قطاع الإعداد المهنى لأخصائى المكتبات والمعلومات. ويشتمل هذا القطاع على ثلاث دراسات. الدراسة الأولى منها تلقى نظرة طائر على الإعداد المهنى وتتناول أبرز الاتجاهات المرتبطة به عامة وفى منطقتنا العربية بصفة خاصة.

أما الدراسة الثانية فتفصل الحديث عن واقع اعداد وتدريب المكتبيين واختصاصيى المعلومات فى جمهورية مصر العربية، خاصة بعد مرور نحو أربعين عاما على بدء إدخال دراسات المكتبات والمعلومات فى مصر.

وتركز الدراسة الثالثة على الاعداد المهنى لفئة معينة هى فئة اخصائى مكتبة المدرسة الابتدائية، بعد أن تبين أن مكتبات المدارس الابتدائية ذات أهمية كبيرة باعتبار أنها أول مكتبات يدخلها الأفراد فى حياتهم، ومن هذا المنطلق أصبح من الضرورى الاعداد الملائم للشخص الذى يتولى أمر هذا النوع من أنواع المكتبات.

أما القطاع الثانى من الدراسات فى هذا الكتاب فهو قطاع الدراسات الببليوجرافية. ويشتمل هذا القطاع على أربع دراسات، ثلاث منها تتناول بالتحليل الببليوجرافى الأنشطة الفكرية لشخصيات بارزة، فالدراسة الأولى فى هذا القطاع هى دراسة للسمات الببليوجرافية والسمات الاقتنائية فى مكتبتين كبيرتين لما كتبه الأديب نجيب محفوظ أو كتب عنه.

والدراسة الثانية مشابهة للدراسة السابقة ولكنها تختص بالكاتب إحسان عبد القدوس، أما الدراسة الثالثة فهى مسيرة حياة وفكر الزميل الفاضل االمرحوم الدكتور محمد المصرى عثمان الذى وافته المنية فى أوائل عام ١٩٩٠.

والدراسة الرابعة فى القطاع الثانى من الدراسات هى دراسة ببليوجرافية ببليومترية للانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات الصادر فى عام واحد هو عام ١٩٨٧ كاستطلاع او كمقدمة للتحليل الشمولى لما كتب فى المجال من ناحية وكمحاولة للتعرف على ملامح هذا الانتاج واتجاهاته فى الثمانينات كما تمثله سنة ١٩٨٧من ناحية أخرى.

والقطاع الثالث من الدراسات هو القطاع الذى يركز على دور وأهمية المكتبات والمعلومات ويشتمل هذا القطاع على خمس دراسات. الدراسة الأولى منها تشير إلى أهمية المكتبة فى الجامعة ثم تطرح مشكلات المكتبات الجامعية فى مصر وتدعو الى تطوير هذه المكتبات حتى يمكنها أداء وظائفها علي أفضل نحو ممكن. وتتناول الدراسة الثانية المعلومات كصناعة وتجارة، ودور المعلومات فى الصناعة مع اشارة الى نماذج من قواعد المعلومات ونظم المعلومات فى هذا المجال الحيوى. وتختص الدراسة الثالثة بمصادر

المعلومات والدور الذى تؤديه فى خدمة مجال الادارة وهى تهدف إلى وصف وتحليل أبرز أو أهم مصادر المعلومات المتخصصة فى مجال الإدارة.

والله من وراء القصد

د. محمد فتحى عبد الهادى

الخوض - مسقط

١٩٩٢/١٠/٣٠

القسم الأول

إعداد أخصائى المكتبات والمعلومات

١- التكوين المهنى لأخصائى المكتبات والمعلومات بين الماضى والحاضر والمستقبل.

٢ - إعداد وتدريب المكتبيين واختصاصى المعلومات فى مصر.

٣ ـ أخصائى مكتبة المدرسة الابتدائية وإعداده.

(١)

التكوين المهنى لأخصائى المكتبات والمعلومات

بين الماضى والحاضر والمستقبل

تمهيد :

إذا كانت هناك عدة تسميات تطلق على هذا العصر الذى نعيشه، فلعل تسمية من أبرز هذه التسميات هى أنه عصر «المعلومات». أى العصر الذى يعتمد على المعلومات فى التقدم والرقى، وفى البحث والتطور، وأيضا فى اتخاذ القرارات فى مختلف المواقع وعلى كافة المستويات.

وهناك «أجهزة» المعلومات التى تعمل على اختزان المعلومات واسترجاعها بكميات هائلة، وتلك التى تعمل على نقلها من مكان إلى مكان آخر بسرعة كبيرة. وهناك «المصادر والأوعية» التى تسجل المعلومات وتتيحها بكافة صورها، وهناك أيضا «صناعة وتجارة» المعلومات التى تشكل جزءا لا يستهان به الآن فى اقتصاديات الأمم المتقدمة، ثم هناك أيضا «مؤسسات أو مرافق» المعلومات التى يناط بها عمليات الجمع والتنظيم والتحليل والخدمات المرتبطة بالمعلومات بهدف اتاحة الانتفاع بها للجيل الحاضر وحفظها للأجيال القادمة.

ويقف وراء كل ذلك «العنصر البشرى» بما يملك من خواص فريدة وهبها الله له.

وإذا كان هناك عدة تخصصات لها علاقة بالمعلومات من زاوية أو أخرى، فان تخصص المكتبات والمعلومات هو التخصص الذى يعنى بأوعية المعلومات فى كل

تخصصات العلم والمعرفة وما يرتبط بها، وهو التخصص الذى يعمل على تنمية المعرفة والخبرة والمهارة التى تمكن دارسيه (العنصر البشرى) من حصر هذا الرصيد الضخم من أوعية المعلومات وضبط ما يصدر منه أولا بأول واختيار الملائم منه للاقتناء فى مكتبة أو مركز معلومات وتنظيمه فنيا واتاحته واسترجاع معلوماته خدمة للباحثين والدارسين.

ونتناول فى هذه الدراسة ابرز الاتجاهات المرتبطة بالتكوين المهنى لأخصائى المكتبات والمعلومات.

١- الحاجة الرسمية إلى أخصائى المكتبات والمعلومات:

كان الشخص الذى تناط به مسئولية المكتبة فى العصور القديمة والوسطى هو فى الأغلب العالم أو الباحث أو المثقف، أو الشخص الذى له دراية بالكتب وما يرتبط بها. ولكن تطور المكتبات وتحديد وظائفها فى العصر الحديث استلزم أن يكون الشخص من نوع آخر. وبدأ الأمر بالشخص الذى يكتسب الخبرة من العمل مع الكتب أو غيرها من المواد فى المكتبة، والشخص الذى «يتتلمذ» على يد شخص آخر سبقه فى العمل بالمكتبة، ثم الشخص الذى يتلقى تدريبا على العمل بالمكتبة لبضعة أشهر فى أغلب الأحوال. ثم جاءت مرحلة أخرى وهى مرحلة الإعداد أو التأهيل فى قسم أكاديمى لدراسة المكتبات والمعلومات. وقد بدأت هذه المرحلة فى أواخر القرن التاسع عشر بالولايات المتحدة الأمريكية وبعض دول أوروبا، وجاءت متأخرة عن هذا فى العالم العربى مع بداية الخمسينيات من القرن العشرين. وهذا فى حد ذاته اعتراف رسمى بأن الشخص الذى يعمل بالمكتبة أو بمركز المعلومات لابد وأن يكون مؤهلا تأهيلا خاصا لتأدية عمل «تخصصى» لا يقدر عليه أى شخص لم يتأهل له. وقد مر هذا التأهيل «الأكاديمى» بعدة مراحل وأطوار: من التأهيل العام إلى التأهيل النوعى، ومن التأهيل على أداء العمل اليدوى إلى التأهيل على أداء العمل المعتمد على أحدث وسائل وأجهزة التكنولوجيا وما الى ذلك.

ورغم أن هناك بعض المكتبات ومراكز المعلومات التى ما يزال يشتغل بها - بسبب ظروف معينة - بعض العلماء أو الباحثين أو المتخصصين الموضوعيين، إلا أنه من المتفق

عليه الآن أن أخصائى المكتبات والمعلومات هو الشخص الذى يتلقى تعليما أكاديميا على مستوى عال لأداء العمل بمؤسسات ومرافق المعلومات على اختلاف أنواعها.

ونحن أحوج ما نكون فى عالمنا العربى إلى جمعيات أو اتحادات مهنية تدافع عن حقوق المهنيين على اختلاف مستوياتهم حتى لا تكون مهنة المكتبات والمعلومات مهنة بلا أسوار، والمسألة ببساطة، لأننا فى عصر التخصص.

٢ - التكامل والتناغم بين دراسات المكتبات والمعلومات والوثائق:

شهدت دراسات المكتبات والمعلومات والوثائق تطورات ومراحل عدة، فقد تكون فى أقسام أو معاهد مستقلة أو فى شعب مستقلة تحت لواء أحد الأقسام أو المعاهد، ومنها أن تنزوى إحدى الدراسات فى ركن صغير غير مميز ضمن دراسة أخرى، كأن تكون دراسة المعلومات على هيئة مقررات قليلة متناثرة ضمن دراسة المكتبات، أو أن تكون دراسة الوثائق على هيئة مقررات قليلة ضمن دراسات المعلومات أو المكتبات وربما العكس.

ويبدو أن هذا ليس فى صالح تلك الدراسات، ذلك لأن تمايزها كلها كقطاع مستقل من قطاعات دراسات المعرفة يستلزم التوحيد وعدم التشتت أو التشقق، خاصة بعد أن تبين أن كل هذه الدراسات تختص بالمعلومات وأوعيتها التقليدية وغير التقليدية، وأن العمليات والخدمات المرتبطة بهذه الأوعية هى فى جوهرها واحدة، وأن أهداف مؤسسات ومرافق المعلومات على اختلاف أنواعها واحدة، وهى توفير المعلومات لطالبيها أو لمن لهم حق الاستفادة منها. ولذلك شهدت السنوات العشر الأخيرة دعوات للتكامل والتناغم بين الدراسات الثلاث أبرزها المؤتمرات والاجتماعات التى دارت حول التكامل والتناغم بين ثلاث من كبريات الاتحادات على المستوى الدولى وهى الاتحاد الدولى لجمعيات ومؤسسات المكتبات والاتحاد الدولى للتوثيق والمعلومات والمجلس الدولى للأرشيف.

إننا ندعو فى عالمنا العربى إلى أن تستظل هذه الدراسات بمظلة واحدة، وهذا لا يمنع بالطبع من إنشاء شعب مستقلة تحت هذه المظلة إذا دعى الأمر الى ذلك، ولا يمنع من تخصص أعضاء هيئة التدريس فى كل قطاع من القطاعات ... إن الاتحاد قوة على أى حال.

٣ ـ التأكيد على الموضوعات الحديثة والاحتياجات المحلية:

تتطلب ظروف التكوين المهنى فى الوقت الحاضر مراجعة أقسام ومعاهد دراسات المكتبات والمعلومات لبرامجها ومقرراتها الدراسية. وتكاد تتركز الاتجاهات فى النواحى التالية:

ـ الإقلال قدر الإمكان من المقررات التقليدية مثل : الإجراءات المكتبية، الفهرسة، التصنيف.

ـ إضافة مقررات جديدة مثل : تكنولوجيا المعلومات، الاتصالات الحديثة.

ـ دمج المقررات المتشابهة أو المتقاربة، مثل : فهرسة المواد الخاصة وفهرسة الوثائق.

ـ تغيير مسميات المقررات مثل : تكوين وتنمية المقتنيات بدلا من التزويد، خدمات المكتبات والمعلومات بدلا من الخدمة المكتبية، التحليل الموضوعى بدلا من الفهرسة الموضوعية.

ويبدو من الضرورى فى عالمنا العربى ـ إضافة إلى ما سبق ـ التأكيد على الاحتياجات المحلية، أى ما يلائم العالم العربى بصفة عامة وظروف كل دولة معينة من دوله بصفة خاصة. وهكذا فإن مقررا عاما عن الوثائق العربية والإسلامية يكون ملائما فى كل دول المنطقة، وهذا لا يمنع من مقررات خاصة مثل الوثائق السودانية فى السودان، والوثائق التونسية فى تونس.. وهكذا . ورغم أن بعض الأقسام فى الولايات المتحدة ودول أوروبا تقلل كثيرا من مقررات الفهرسة والتصنيف مثلا، إلا أنه ليس من الضرورى أن يكون الأمر على هذا النحو فى عالمنا العربى، ذلك لأن التجهيز المركزى والاستخدام الآلى وشبكات المعلومات قد أقصت الى حد كبير الفهرسة الفردية فى المكتبات فى تلك الدول وانتقلت الفهرسة من الفهرسة الفردية الى الفهرسة القومية، وليس هذا هو الحال فى عالمنا العربى ولذلك فنحن فى حاجة إلى بعض الاهتمام بمثل هذه المقررات التى تتلاءم وظروفنا فى الوقت الحاضر، وإن كان هذا لايمنع من الدعوة الى الاستخدام الآلى والتجهيز المركزى.

ومن ناحية أخرى فإن هناك حاجة إلى قدر من التجانس فيما يتعلق بالتسميات والمحتويات للمقررات بين البلاد العربية، لتسهيل انتقال الطلاب وتبادل الأساتذة.

واننا نقترح أن يكون الاطار العام لدراسات المعلومات على النحو التالى:

(أ) القضايا والمسائل العامة، مثل :

المدخل إلى علم المعلومات، تاريخ الكتب والمكتبات، مناهج البحث فى علوم المعلومات.

(ب) مصادر وأوعية المعلومات، مثل :

مواد الأطفال، المخطوطات العربية، مصادر ومراجع العلوم البحتة والتطبيقية.

(جـ) العمليات الفنية، مثل :

تكوين وتنمية المقتنيات، التحليل الموضوعى.

(د) الخدمات والإدارة، مثل :

خدمات المعلومات، إدارة المكتبات ومراكز المعلومات.

(هـ) مؤسسات ومرافق المعلومات، مثل :

المكتبات العامة، المؤسسات الأرشيفية، مراكز المعلومات.

المقررات المساعدة مثل :

الاحصاء، علم النفس، علم اللغة، الحاسب الالكترونى، التنظيم والادارة.

ونشير هنا إلى النقاط التالية:

- يبدو من الضرورى الابتعاد قدر الامكان عن أن تكون كل المقررات إجبارية. ولذلك يفضل أن يكون النظام المتبع هو نظام الفصل الدراسى أو نظام الساعات المعتمدة، فمثل

هذا النظام يتيح للدارس فرصة الاختيار والتخصص، كما يتيح دراسة مقررات كثيرة فى وقت قليل، فضلا عن أنه يقدم فرصة الابتعاد قدر الإمكان عن الالقاء والتلقين ويتيح إمكانية التعلم الذاتى والاعتماد على المكتبة وغيرها من الوسائل التى تساعد على اكتساب الخبرة والمهارة بطريقة أفضل.

- يمكن تقسيم المقررات الى ثلاثة أقسام رئيسية هى:

المقررات الاجبارية والمقررات الاختيارية والمقررات المساعدة. وعلى الرغم من أنه يكاد يكون من المفيد خلق نوع من التوازن بين هذه الأقسام الثلاثة، إلا أن الدراسات فى المرحلة الجامعية الأولى تميل إلى الإكثار من المقررات الإجبارية والإقلال من المقررات الاختيارية والبعض يجعلها تسير بنسبة ٣ إلى ١ تقريبا، وعكس ذلك هو ما يحدث على مستوى الدراسات العليا حيث تكون المقررات الاجبارية أقل من المقررات الاختيارية والمساعدة.

وهذا يجرنا إلى تساؤل مهم وهو:

هل تكون دراسات المعلومات على مستوى المرحلة الجامعية الأولى أم مستوى الدراسات العليا؟.

وعلى الرغم من أن الاتجاه السائد فى الولايات المتحدة مثلا أن تكون دراسات المعلومات على مستوى الدراسات العليا، فإن الاتجاه السائد فى بعض الدول النامية، هو أن تكون دراسات المعلومات على مستوى المرحلة الجامعية الأولى. ولا شك أن هناك الكثير من العوامل التى تسببت فى هذا الوضع أو ذاك منها:

نظام التعليم فى الدولة، وضع المكتبات ومراكز المعلومات، مدى الحاجة إلى أخصائى المعلومات المزود بخلفية موضوعية.

ومع هذا يكاد يكون من المقبول أن تتم دراسات المعلومات فى العالم العربى فى

المرحلة الجامعية الأولى، فهذا يتيح وضعا أكاديميا أفضل لهذه الدراسات، وهذا لا يمنع بالطبع من إتاحة استكمال الدراسات العليا لمن حصل على الدرجة الجامعية الأولى فى هذا التخصص، ولا ينفى أهمية المقررات الموضوعية بشكل أو بآخر سواء فى المرحلة الجامعية الأولى أو على مستوى الدراسات العليا. كذلك من الضرورى اتاحة الفرصة للحاصلين على الدرجات الجامعية الأولى فى تخصصات موضوعية مختلفة للحصول على مؤهلات علمية فى دراسات المعلومات. وتجربة قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب جامعة القاهرة فى هذا الصدد ناجحة إلى حد كبير.

٤ ـ انتماء الدراسات:

يكاد يكون من الطبيعى الآن أن تنتسب «دراسات المعلومات» إلى إحدى الجامعات، فذلك يعطيها الوضع الأكاديمى الملائم فضلا عن إتاحة الاعتراف بشهادات الحاصلين عليها على نطاق واسع. على أننا نحذر من النمو العشوائى لأقسام دراسة المكتبات والمعلومات بالجامعات فقد كثر فى الآونة الأخيرة افتتاح اقسام علمية لدراسة المكتبات والمعلومات دون استكمال المقومات الأساسية اللازمة لمثل هذه الأقسام.

وغالبا ما يثار تساؤل حول «الكلية» التى يمكن أن تنتمى إليها «دراسات المعلومات».

إن الملاحظ للوضع فى العالم العربى يدرك تعدد الكليات التى تنتمى إليها دراسات المعلومات، فقد تكون الدراسة فى قسم تابع لكلية الآداب كما هو الحال بجامعة القاهرة أو تابع لكلية العلوم الاجتماعية والدراسات الإنسانية، كما هو الحال فى جامعة الامام محمد ابن سعود بالرياض، أو تابع لكلية التربية كما هو الحال فى ليبيا وفى إحدى الجامعات (جامعة حلوان) بمصر، أو تابع لكلية الاعلام ودراسات الاتصال كما هو الحال فى لبنان، ونادرا ما تكون الدراسة مستقلة عن كلية من الكليات الجامعية، كما هو الحال بالنسبة لمدرسة علوم الاعلام بالمغرب.

ولا شك أن وضع الدراسات فى قسم بكلية من الكليات العريقة أو المرموقة أو ذات

التاريخ الطويل يكسب هذه الدراسة شهرة واحتراما ولكن ذلك قد يفرض عليها من ناحية أخرى بعض الصعوبات مثل ضعف الميزانية المخصصة للقسم، وصعوبة الحركة، وعدم الفهم أو التقبل الواضح للدراسة وفرض مقررات إجبارية على طلاب القسم تلك الخاصة بالكلية ككل.

ولعله من الواضح أن «دراسات المعلومات» أقرب إلى دراسات الاتصال والدراسات الاجتماعية سواء من حيث الموضوعات بالنسبة للأولى، أو من حيث المناهج وطرق البحث بالنسبة للثانية. ولكن المشكلة هى أن وضع دراسات المعلومات مع دراسات الاتصال يكاد يجعلها تقع فى المرتبة الثانية أو المرتبة الأقل أهمية لما لدراسات الاتصال ووسائل الاعلام من بريق جماهيرى. كما أن وضع «دراسات المعلومات» مع الدراسات الاجتماعية يخنقها إلى حد كبير نظرا لتعدد وتنوع الدراسات الاجتماعية.

ولا شك أن الوضع المثالى أو المفضل هو أن تكون «دراسات المعلومات» فى كلية مستقلة ضمن الجامعة. ويمكن لمثل هذه الكلية أن تضم عددا من الأقسام مثل: قسم المكتبات. قسم المعلومات، قسم الأرشيف والوثائق.

٥ ـ المقومات الأساسية لأقسام دراسات المعلومات:

يقوم قسم دراسات المعلومات على ثلاثة دعائم أساسية هى:

(أ) هيئة التدريس المؤهلة والمتفرغة.

لا جدال فى أنه من الضرورى العمل بكل طريقة ممكنة على توفير أعضاء هيئة التدريس المؤهلين والمتفرغين. ونقول ذلك بعد أن لاحظنا وجود أقسام كثيرة فى أكثر من بلد عربى واحد لا توجد بها الاعداد الكافية من هيئة التدريس. بل والغريب أن هناك بعض الأقسام التى تخرج طلابا ولا يوجد بها عضو هيئة تدريس واحد متفرغ، ومعنى ذلك أنها تعتمد اعتمادا أساسيا على الانتدابات سواء لأعضاء هيئة تدريس من أقسام أخرى أو لعاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات، وهذه ظاهرة غير طيبة.

(ب) الطلاب من نوعيات خاصة.

يجب أن تقبل الأقسام دارسيها اعتمادا على عدة اعتبارات منها:

- ليس من مصلحة هذه الدراسات قبول أعداد غفيرة من الطلاب كما نلاحظ فى بعض الأقسام الآن، فذلك لن يتيح لهؤلاء الطلاب التدريب الكافى واكتساب الخبرة والمهارة الملائمة.

- من الضرورى قبول الطلاب من ذوى الخلفيات العلمية والأدبية وليس الخلفيات الأدبية فقط كما هو الحال الآن بالنسبة لبعض الأقسام القائمة.

- هناك بعض الشروط الواجب توافرها فى دارسى المعلومات منها اتقان اللغات الأجنبية عامة والانجليزية بصفة خاصة والقدرة على النسخ على الآلة الكاتبة أو الطابعة، فضلا عن بعض الصفات الشخصية مثل حب الكتب والقراءة.

(جـ) المعامل والأجهزة والمواد.

تحتاج الدراسة إلى توافر بعض التجهيزات مثل:

- معمل ببليوجرافى يتدرب فيه الطلاب على الفهرسة والتصنيف وغيرهما من العمليات الفنية، فضلا عن الاطلاع على نماذج من المراجع والمصادر الأساسية وتعلم كيفية استخدامها.

- معمل أجهزة سمعية وبصرية يتدرب فيه الطلاب على استخدام هذه الأجهزة والاطلاع على النماذج والمواد المتعددة.

- معمل حاسبات الكترونية مصغرة يتدرب فيه الطلاب على استخدام الحاسب وكيفية تشغيله وكيفية الاتصال بقواعد وبنوك المعلومات.

- مكتبة متخصصة تشتمل على مجموعة قوية ومتكاملة من الكتب والدوريات والرسائل والتقارير وغيرها من المواد التى تساند البرامج الدراسية وتخدم البحث.

٦ ـ التعليم المستمر:

انتشرت فى الآونة الأخيرة ظاهرة ضرورة المحافظة على حداثة المعلومات للعاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات على اختلاف أنواعها بعد أن تبين أن الخريج تفوته الكثير من المعلومات الحديثة بعد التحاقه بالعمل فى مكتبة ما. وعلى سبيل المثال فإن الشخص الذى تخرج فى قسم للمكتبات والمعلومات قبل السبعينات لا يكاد يعرف شيئا عن التقنينات الدولية للوصف الببليوجرافى وأمور أخرى مثل شبكات المعلومات، نظم الاتصال المباشر، الأقراص البصرية، الخ. ولعل السبب فى ذلك يرجع إلى التطورات الكثيرة المتلاحقة التى تحدث فى هذا التخصص المتنامى بسرعة.

ومن هنا بدأت أقسام دراسات المعلومات فى إعداد برامج تهدف إلى إحاطة العاملين بالتطورات الحديثة فيما يسمى بالتعليم المستمر. وهناك عدة وسائل وأساليب لتحقيق هذا الهدف. فقد يسمح القسم الاكاديمى للعاملين بالمكتبات بحضور المقررات فى الموضوعات الحديثة وفقا لأنظمة مقررة. وقد يقوم القسم بعقد الحلقات الدراسية والبرامج التدريبية بين الحين والآخر لتغطية موضوع من الموضوعات له أهميته للعاملين بمؤسسات ومرافق المعلومات.

٧ ـ مراكز بحوث ودراسات المعلومات :

يقترح أن يلحق بكل قسم من أقسام دراسات المعلومات العربية الكبيرة على الأقل مركزا لبحوث ودراسات المعلومات لإجراء الدراسات النظرية والميدانية وعمل الاختبارات والتجارب اللازمة .. تلك التى تؤدى نتائجها إلى ما يعم بالنفع على المجتمع.

٨ ـ مواصفة عربية لدراسات المعلومات على المستوى الاكاديمى :

ترجع نشأة أقسام دراسات المكتبات والمعلومات فى العالم العربى إلى أوائل الخمسينيات كما قلنا من قبل. وما تزال هناك بعض الأقسام الحديثة التى لم يمض على إنشائها ثلاث أو أربع سنوات، بل ولا تزال هناك بعض الدول العربية التى لا توجد بها حتى الآن أى دراسات أكاديمية فى هذا المجال. وهذا يستلزم ضرورة وضع مواصفة عربية تسترشد بالمواصفة الدولية فى هذا الصدد وبمواصفات الدول المتقدمة فى هذا المجال. ويمكن أن يتم هذا على يد الجمعيات والاتحادات المهنية العربية وهيئات المواصفات والمقاييس بالدول العربية .

(٢)

إعداد وتدريب المكتبيين واختصاصيى المعلومات فى مصر

١ ـ خلفية تاريخية :

يرجع الفضل فى إنشاء دراسة للمكتبات فى مصر إلى «الجمعية المصرية للمكتبات» التى تأسست عام ١٩٤٤، إذ بفضل جهود هذه الجمعية نظمت «الجامعة الشعبية» التى عرفت باسم جامعة الثقافة الحرة فيما بعد عددا من المحاضرات المسائية لمستويين من العاملين فى المكتبات، الأول بعد الاعدادية ولمدة عام وكان يطلق عليه فتيان المكتبة، والثانى لأمناء المكتبات لمدة عام بعد الثانوية العامة (١) . وكان ذلك فى أواخر الأربعينات من القرن العشرين(٢) .

وقد شهدت تلك الفترة ـ أواخر الأربعينات ـ مناقشات ونداءات لإنشاء معهد لدراسة المكتبات فى مصر، إذ يذكر يوسف داغر(٣) أنه جاء فى مجلة «الكتاب» فى عدد ديسمبر ١٩٤٥ أنه من المشروعات المقدمة إلى مجلس النواب بمصر فى دورته المقبلة مشروع إنشاء معهد فن المكتبات سيلحق بكلية الآداب وذلك لتخريج متخصصين بفنون حفظ الكتب والمحفوظات والوثائق. ويذكر الدكتور أحمد أنور عمر(٤) أنه ألقى حديثا فى الجمعية المصرية للمكتبات فى عام ١٩٤٩ نادى فيه بإنشاء معهد عال لعلم المكتبات.

وفى أوائل الخمسينات وعلى وجه التحديد فى ١٧ يناير ١٩٥١ صدر القانون رقم ٩ لسنة ١٩٥١ بإنشاء معهد الوثائق والمكتبات فى جامعة القاهرة (فؤاد الأول حينذاك) . وقد

نص فى المادة الأولى من القانون على رسالة المعهد وهى «دراسة الوثائق الخطية والعلوم المتصلة بتاريخ مصر والعمل على تشجيع الدراسات الفنية والعملية المتعلقة بها ولدراسة فن المكتبات وإعداد المتخصصين فيها». والحقيقة أن إنشاء هذا المعهد كان وليد إحساس بالحاجة إلى مثل هذا النوع من الدراسة من أجل النهوض بالمكتبات المصرية التى كانت تزخر بثروة ضخمة من المخطوطات والوثائق البردية والنقوش والمسكوكات والكتب النادرة . كما كانت طبيعة التكوين العلمى للمشرفين على إنشاء المعهد سببا فى صبغ هذه الدراسة بصبغة الدراسات التاريخية(٥) .

وقد ظل معهد الوثائق والمكتبات معهدا مستقلا يتبع إدارة جامعة القاهرة مباشرة حتى صدر القانون رقم ٦١١ لسنة ١٩٥٤ الذى قضى بإدماجه فى كلية الآداب بجامعة القاهرة، حيث أصبح قسما من أقسامها العلمية باسم (قسم المكتبات) وأصبحت الدراسة فى هذا القسم صباحية بعد أن كانت مسائية فى المعهد السابق مراعاة لظروف الطلاب الملتحقين به، ومعظمهم كانوا من الموظفين الموجودين بالخدمة فعلا، أما بعد صدور القانون الأخير فقد أقبل على الالتحاق بالقسم الجديد الحاصلون على الثانوية العامة فى أعداد متزايدة.

وفى عام ١٩٥٦ أعيد النظر فى قانون تنظيم الجامعات المصرية وانتهى الأمر إلى إصدار القانون رقم ٣٤٥ لسنة ١٩٥٦ فى شأن تنظيم الجامعات المصرية.

ووفقا لهذا القانون فقد أعيد توزيع مواد الدراسة على السنوات الأربع وأضيفت بعض مواد الوثائق وحددت بعض مواد المكتبات تحديدا أدق. وقد استفاد القسم من وجوده داخل كلية الآداب فاستعان ببعض أساتذة الأقسام الأخرى ممن لهم إلى جانب تخصصاتهم دراسات جانبية عالية فى المكتبات أو خبرة عملية كبيرة فى هذا المجال.

وفى عام ١٩٥٩ صدرت لائحة جديدة طبقت منذ بداية العام الدراسى ٥٩/١٩٦٠ تم فيها تطوير الدراسة بالقسم حيث قسمت السنة الدراسية إلى فصلين دراسيين وزعت عليهما مواد الدراسة مناصفة، كما سمح هذا التطويربزيادة عدد ساعات التدريس من ١٦ إلى ٢٤ ساعة أسبوعيا، ومن ثم أتيحت فرصة إدخال مقررات جديدة مثل :

المكتبة والمجتمع، الإجراءات المكتبية، المخطوط العربى.

ومن أهم ما أدخل من تعديلات على مناهج الدراسة تضمينها مقررات عن التدريب العملى أثناء الدراسة فى المواد وكذلك التدريب العملى فى فترة عطلة الصيف فى المكتبات ودور الوثائق لمدة مائة ساعة لكل من الطلبة المنقولين إلى السنتين الثالثة والرابعة.

ووفقا للائحة ١٩٥٩ أيضا أنشأت دراسة عالية للوثائق مدتها سنة واحدة يلتحق بها المتخرجون فى أية كلية من الكليات الجامعية بشرط اجتيازهم لامتحان قبول.

وتجدر الإشارة إلى أن لوائح الدراسة بالقسم منذ عام ١٩٥٦ تجيز أن يتابع المتخرجون فيه دراستهم العالية فى الوثائق أو المكتبات تحت إشراف أساتذة القسم وذلك للحصول على درجة الماجستير ثم الدكتوراه . وقد بدأ القيد لدرجة الماجستير فى قسم الوثائق والمكتبات فى أول العام الجامعى ١٩٥٧/٥٦ فقيد ١١ طالبا دفعة واحدة من خريجى دفعات ٥٤، ٥٥، ١٩٥٦ أما درجة الدكتوراه فقد قيد أول طالب للحصول عليها فى منتصف عام ١٩٥٦(٦).

وفى عام ١٩٦٣ أعد القسم مشروعا لتطوير الدراسة به، وألغى نظام الفصلين منذ بداية العام الدراسى ٦٣/ ١٩٦٤، وظل دبلوم الوثائق كما هو(٧) .

وفى عام ٦٨/ ١٩٦٩ أصبحت مقررات كافة أقسام الآداب عامة بالنسبة لطلبة الفرقة الأولى، ويبدأ التخصص فى الأقسام المختلفة بدءا من الفرقة الثانية. ووفقا للقرار الجمهورى رقم ١٠٨٧ لسنة ١٩٦٩ بشأن اللائحة الجديدة للجامعات تم فصل دراسة الوثائق عن دراسة المكتبات، وابتداء من العام الدراسى ٦٩/ ١٩٧٠ أصبحت دراسة الوثائق على مستوى الدراسات العليا، والدراسة للمكتبات على مستوى الليسانس من السنة الثانية، واقتصرت على علوم المكتبات وبعض العلوم المساعدة، وأصبح اسم القسم «قسم المكتبات والوثائق».

وفى عام ١٩٦٩ أنشأت الدبلوم العامة فى المكتبات والدراسة فيها لمدة عام، واشترط للالتحاق بها أن يكون الطالب حاصلا على درجة الليسانس فى الآداب أو البكالوريوس (فى أى تخصص) بتقدير جيد على الأقل فيما عدا الحاصلين على ليسانس الآداب تخصص المكتبات.

وفى عام ١٩٧٠ بدأت الدراسة بالدبلوم الخاصة فى المكتبات والدراسة فيها لمدة عام. واشترط أن يكون الطالب حاصلا على الدبلوم العامة فى المكتبات بتقدير جيد على الأقل(٨) .

ووفقا للتطوير الجارى فى ذلك الوقت أيضا أنشأت دبلوم جديدة للوثائق واشترط للالتحاق بها أن يكون الطالب حاصلا على درجة الليسانس فى الآداب بتقدير جيد على الأقل من الأقسام ذات الصلة بالدراسات الوثائقية، ومدة الدراسة بهذا الدبلوم ثلاث سنوات(٩) .

وفى عام ١٩٧٥ صدرت لائحة جديدة لكلية الآداب، وبمقتضاها تم الفصل بين دراسة المكتبات ودراسة الوثائق فى شعبتين مستقلتين لكل منهما مناهجه الدراسية ابتداء من الفرقة الثانية تحت لواء قسم المكتبات والوثائق. وبالاضافة إلى هذا حل دبلوم المكتبات والتوثيق، والدراسة به لمدة سنتين، محل الدبلوم العامة فى المكتبات والدبلوم الخاصة فى المكتبات معا، كما حل دبلوم الوثائق، والدراسة به لمدة سنتين أيضا، محل دبلوم الوثائق السابق الإشارة إليه(١٠).

وفى عام ١٩٨٤ صدرت لائحة جديدة لتطوير الدراسة. وقد تضمنت هذه اللائحة المعمول بها حتى الآن تعديلات جوهرية فى مواد الدراسة فى مرحلة الليسانس، كما حل الدبلوم التأهيلى للمكتبات محل دبلوم المكتبات والتوثيق وأبقى على دبلوم الوثائق(١١) .

وهكذا فإن هذا القسم الذى يقترب عمره الآن من الأربعين عاما كان فى أول الأمر مستقلا ويتبع جامعة القاهرة مباشرة، ثم أصبح قسما من أقسام كلية الآداب بالجامعة، وهو يجمع منذ نشأته بين دراسة المكتبات ودراسة الوثائق وإن تعددت طرق الجمع بينهما، وتغير اسمه أكثر من مرة، وهو يمنح العديد من الدرجات العلمية سواء على مستوى الليسانس أو على مستوى الدراسات العليا.

وقد ظل هذا القسم هو القسم الوحيد بمصر لدراسة المكتبات والوثائق حتى أوائل الثمانينات حين أفتتح قسم الوثائق والمكتبات بكلية الآداب جامعة الاسكندرية فى العام الجامعى ١٩٨٢/٨١، وفى العام الدراسى الذى تلاه أى فى ١٩٨٣/٨٢ أنشأت شعبة المكتبات والوسائل التعليمية بكلية التربية فى جامعة حلوان.

وفى العام الدراسى ١٩٨٦/٨٥ بدأت الدراسة بقسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب ببنى سويف وهى تابعة لجامعة القاهرة، وفى العام التالى، أى فى ١٩٨٧/٨٦ أفتتح قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب فى جامعة طنطا.

وهناك فضلا عن هذه الأقسام الجديدة - وليدة الثمانينات - أقساما أخرى ما تزال تحت الانشاء ولم تبدأ الدراسة بها بعد مثل قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب فى جامعة المنوفية.

٢ - حاضر الإعداد المهنى :

١/٢ - قسم المكتبات الوثائق بجامعة القاهرة :

نتناول فيما يلى ببعض التفصيل واقع الاعداد المهنى بقسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة لأنه أقدم الأقسام من جهة ولأن كل الأقسام الأخرى اقتبست منه أو أخذت عنه من جهة أخرى.

إن قسم المكتبات والوثائق هو أحد أقسام كلية الآداب العريقة والبالغ عددها ١٤ قسما. ويمنح القسم الدرجات العلمية والدبلومات الآتية :

(أ) درجة الليسانس فى الآداب فى تخصصين هما :

١ - المكتبات.

٢ - الوثائق.

(ب) درجة الماجستير فى الآداب فى تخصصين هما :

١ - المكتبات والمعلومات.

٢ - الوثائق.

(جـ) درجة دكتور فى الآداب فى تخصصين هما :

١ ـ المكتبات والمعلومات.

٢ ـ الوثائق.

(د) الدبلوم التأهيلى للمكتبات ودبلوم الوثائق.

٢/١/١ ـ درجة الليسانس

إن الدراسة لدرجة الليسانس هى لمدة أربع سنوات ويلتحق بها الطالب الحاصل على الثانوية العامة بشعبها الثلاث :

الأدبى والعلمى والرياضة.

وقد اشترط القسم للقبول به فى العام الجامعى ٨٩/١٩٩٠ ضرورة حصول الطالب على حوالى ٧٠٪ من مجموع اللغات الثلاث (العربية والانجليزية والفرنسية) فى الثانوية العامة بالنسبة لطلاب القسم الأدبى وحوالى ٦٥٪ بالنسبة لطلاب القسم العلمى والرياضيات.

ويبين جدول رقم (١) المقررات الدراسية التى يدرسها الطالب فى القسم بشعبتيه.

جدول (١)

المقررات الدراسية بقسم المكتبات والوثائق.

الفرقة الأولى:

(عام)

المقرر الدراسى	محاضرات	تدريبات
	عدد الساعات	عدد الساعات
١ ـ المدخل التاريخى لعلم المكتبات والمعلومات	٢	
٢ ـ الأسس الحديثة للمكتبات والمعلومات	٢	٢
٣ ـ مدخل لدراسة الوثائق	٢	
٤ ـ تاريخ الأرشيف	٢	

المقرر الدراسى	محاضرات	تدريبات
	عدد الساعات	عدد الساعات
٥- تاريخ العلوم	٢	
٦- تاريخ الفكر الاجتماعى	٢	
٧- تاريخ مصر الحديث	٢	
٨- الإدارة والتنظيم	٢	
٩- المدخل إلى تاريخ مصر القديم	٢	
١٠- اللغة العربية (نحو وتعبير)	٢	
١١- اللغة الأوروبية الحديثة (نحو وتعبير)	٢	
مجموع الساعات أسبوعيا	٢٢	٢

الفرقة الثانية:

(شعبة المكتبات)

المقرر الدراسى	محاضرات	تدريبات
	عدد الساعات	عدد الساعات
١- المصادر والمراجع العامة للمعلومات	٢	١
٢- المواد السمعية والبصرية والمصغرات الفيلمية	٢	١
٣- الوصف الببليوجرافى (مستوى تمهيدى)	٢	١
٤- التصنيف (مستوى تمهيدى)	٢	٢
٥- تكوين وتنمية المقتنيات	٢	
٦- النشر ومؤسساته	٢	
٧- استخدام الحاسب الالكترونى فى علوم المكتبات	٢	١ تصميم برامج

المقرر الدراسى	محاضرات	تدريبات
	عدد الساعات	عدد الساعات
٨ ـ علم النفس العام	٢	
٩ ـ اللغة العربية (نحو وتعبير)	٢	
١٠ ـ اللغة الأوروبية الحديثة (نحو وتعبير)	٢	
مجموع الساعات أسبوعيا	٢٠	٦

الفرقة الثالثة:

المقرر الدراسى	محاضرات	تدريبات
	عدد الساعات	عدد الساعات
١ ـ التحليل الموضوعى (مستوى تمهيدى)	٢	١
٢ ـ خدمات المكتبات والمعلومات	٢	١
٣ ـ الوصف الببليوجرافى (مستوى متقدم)	٢	١
٤ ـ التصنيف (مستوى متقدم)	٢	
٥ ـ إدارة المكتبات ومراكز المعلومات	٢	
٦ ـ مواد الأطفال	٢	
٧ ـ الاحصاء (مستوى تمهيدى)	٢	
٨ ـ علم النفس التربوى	٢	
٩ ـ علم اللغة العام	٢	
١٠ ـ اللغة العربية (نصوص متخصصة)	٢	
١١ ـ اللغة الأوروبية الحديثة (نصوص متخصصة)	٢	
مجموع الساعات أسبوعيا	٢٢	٣

الفرقة الرابعة:

المقرر الدراسى	محاضرات	تدريبات
	عدد الساعات	عدد الساعات
١ ـ علم المعلومات وتطبيقاته	٢	٢
٢ ـ نظم المعلومات الببليوجرافية	٢	٢
٣ ـ المصادر والمراجع المتخصصة للمعلومات	٢	٢
٤ ـ التحليل الموضوعى (مستوى متقدم)	٢	٢
٥ ـ المخطوطات والتراث العربى	٢	
٦ ـ المكتبات النوعية (عامة ومدرسية أو جامعية ومتخصصة)	٢	
٧ ـ الاحصاء (مستوى متقدم)	٢	
٨ ـ اللغة العربية (نصوص متخصصة)	٢	
٩ ـ اللغة الأوروبية الحديثة (نصوص متخصصة)	٢	
مجموع الساعات أسبوعيا	١٨	٨

نظام الامتياز :

الفرقة الثالثة : المطبوعات الحكومية ٢

الفرقة الرابعة : المعايير الموحدة للمكتبات والمعلومات ٢

الفرقة الثانية : (شعبة الوثائق)

المقرر الدراسى	محاضرات	تدريبات
	عدد الساعات	عدد الساعات
١ ـ علم الوثائق	٢	
٢ ـ علم الكتابة العربية	٢	
٣ ـ فهرسة وتصنيف وتكشيف الوثائق	٢	٢
٤ ـ الكتاب الإسلامى المخطوط	٢	
٥ ـ مصادر ومراجع الحضارة الإسلامية	٢	
٦ ـ تاريخ مصر الإسلامية حتى نهاية العصر الفاطمى	٢	
٧ ـ الإدارة العامة	٢	
٨ ـ المصغرات الفيلمية	٢	٢
٩ ـ علم النفس العام	٢	
١٠ ـ اللغة العربية (نحو تعبير)	٢	
١١ ـ اللغة الأوروبية الحديثة (نحو وتعبير)	٢	
مجموع الساعات أسبوعيا	٢٢	٤

الفرقة الثالثة:

المقرر الدراسى	محاضرات	تدريبات
	عدد الساعات	عدد الساعات
١ ـ علم الأرشيف	٢	
٢ ـ الوثائق العربية فى العصور الوسطى	٢	
٣ ـ خدمة الوثائق والمخطوطات	٢	٢
٤ ـ إدارة الوثائق الجارية	٢	

المقرر الدراسى	محاضرات	تدريبات
	عدد الساعات	عدد الساعات
٥ـ نظرية الاتصال ونظم المعلومات	٢	
٦ـ الشريعة الإسلامية	٢	
٧ـ تاريخ الأيوبيين والمماليك	٢	
٨ـ اللغة التركية	٢	
٩ـ الاحصاء (مستوى تمهيدى)	٢	
١٠ـ علم النفس الإدارى	٢	
١١ـ اللغة العربية (نصوص متخصصة)	٢	
١٢ـ اللغة الأوروبية الحديثة (نصوص متخصصة)	٢	
مجموع الساعات اسبوعيا	٢٤	٢

الفرقة الرابعة :

المقرر الدراسى	محاضرات	تدريبات
	عدد الساعات	عدد الساعات
١ـ تاريخ النظم	٢	
٢ـ إدارة الارشيفات المتخصصة	٢	٢
٣ـ الوثائق العثمانية والحديثة	٢	٢
٤ـ تاريخ مصر فى العصر العثمانى	٢	
٥ـ الآثار والفنون الاسلامية	٢	
٦ـ الاحصاء (مستوى متقدم)	٢	
٧ـ استخدام الحاسب الالكترونى فى مجال الوثائق والأرشيف	٢	٢ تصميم برامج
٨ـ اللغة التركية	٢	
٩ـ اللغة العربية (نصوص متخصصة)	٢	
١٠ـ اللغة الأوروبية (نصوص متخصصة)	٢	
مجموع الساعات اسبوعيا	٢٠	٦

نظام الامتياز :

الفرقة الثالثة : علم البردى ٢

الفرقة الرابعة : مصادر تاريخ مصر الإسلامية ٢

ويكون الامتحان تحريريا فى جميع مقررات كل فرقة، ويجوز إضافة امتحان شفوى إلى الامتحان التحريرى فى مادة واحدة فى الفرقة الواحدة، كما يجوز الاستعاضة عن الامتحان التحريرى فى مقرر واحد فى كل فرقة بامتحان شفوى. وتخصص لأعمال السنة (فى كل فرقة) عشرون درجة تقسم إلى عشر درجات عن بحث أو عمل آخر يكلف به الطالب فى مادة معينة وعشر درجات عن مجهوده فى المناقشة المتعلقة بمادة أخرى(١٢) .

واعتماداً على تحليل المقررات الواردة فى جدول (١) يمكن الخروج بالنتائج الآتية :

(أ) تعتمد الدراسة على نظام العام الدراسى الكامل.

(ب) يبلغ عدد الساعات الأسبوعية التى يدرسها الطالب فى شعبة المكتبات ٨٢ ساعة محاضرات و١٩ ساعة تدريبات، وفى شعبة الوثائق ٨٨ ساعة محاضرات و ١٩ ساعة تدريبات وفقا للجدول رقم (٢).

جدول رقم (٢)

الساعات الأسبوعية التى يدرسها الطالب فى قسم المكتبات والوثائق

الفـرقة	شعبة المكتبات		شعبة الوثائق	
	محاضرات	تدريبات	محاضرات	تدريبات
الأولى	٢٢	٢	٢٢	-
الثانية	٢٠	٦	٢٢	٤
الثالثة	٢٢	٣	٢٤	٢
الرابعة	١٨	٨	٢٠	٦
المجموع	٨٢	١٩	٨٨	١٢

وتمثل الدراسة النظرية حوالى ٨١٪ بينما تمثل الدروس العملية حوالى ١٩٪ بالنسبة لشعبة المكتبات، بينما تمثل الدروس النظرية حوالى ٨٨٪ وتمثل الدروس العملية حوالى ١٢٪ بالنسبة لشعبة الوثائق. وهذا يبين قلة التدريبات العملية بصفة عامة، فضلا عن عدم وجود تدريب عملى مستقل فى المكتبات ودور الوثائق كما كان الأمر فى النظم السابقة على النظام الحالى.

(جـ) يمكن توزيع مقررات شعبة المكتبات الى قسمين رئيسيين : مقررات تخصصية وقريبة التخصص ومقررات من خارج التخصص وفقا لما جاء فى جدول رقم (٣).

جدول (٣)

توزيع مقررات الدراسة بشعبة المكتبات

الفرقة	المقررات التخصصية وقريبة التخصص	المقررات من خارج التخصص
الفرقة الأولى	٤	٧
الفرقة الثانية	٧	٣
الفرقة الثالثة	٨	٣
الفرقة الرابعة	٨	١
المجموع	٢٧	١٤

وهكذا يدرس طالب شعبة المكتبات ٤١ مقرراً بواقع ساعتين لكل مقرر إضافة إلى عدد من الساعات للتدريبات فى المقررات التخصصية.

ويتضح من الجدول (٣) أن المقررات التخصصية وقريبة التخصص تمثل حوالى ٦٦٪ بينما تمثل المقررات من خارج التخصص حوالى ٣٤٪. ويلاحظ أن المقررات غير التخصصية هى الغالبة فى السنة الأولى وأنها تتناقص من سنة لأخرى حتى تصل إلى مقرر واحد فقط فى السنة الرابعة.

فإذا حللنا المقررات غير التخصصية فإننا سنجد توزيعها على النحو التالى:

	العدد
* اللغات	٥
* التاريخ	٣
* الاجتماع وعلم النفس	٣
* الاحصاء	٢
* الإدارة	١
المجموع	١٤

وهكذا يتضح كثرة مقررات اللغات بسبب تواجد القسم داخل كلية الآداب التى تعنى أساسا بدراسة اللغات وآدابها، ويكاد ينطبق نفس الشيء على المقررات التاريخية والاجتماعية والنفسية فهى مقررات خاصة بأقسام أخرى داخل الكلية.

ولا يمكن القول بصفة عامة أن هذه المقررات تشكل الخلفية الموضوعية الملائمة للمتخصص فى مجال المكتبات والمعلومات، ومع هذا فإن هناك بعض المقررات ذات قيمة كبيرة مثل مقررات الإدارة والإحصاء وعلم النفس، فهذه المقررات تخدم كثيراً من يعمل فى مجال المكتبات والمعلومات.

أما مقررات التخصص وما يتصل به فيمكن توزيعها(١٣) على النحو التالى:

١ - **المقررات الاطارية :** العدد

المدخل التاريخى لعلم المكتبات والمعلومات، الأسس الحديثة للمكتبات والمعلومات ٢

٢ - **مقررات الأوعية :**

المصادر والمراجع العامة، المواد السمعية والبصرية والمصغرات، المخطوطات، مواد الأطفال، المصادر والمراجع المتخصصة ٥

٣ - **المقررات الوظيفية :**

تكوين وتنمية المقتنيات، الوصف الببليوجرافى (مستوى تمهيدى، الوصف الببليوجرافى (مستوى متقدم)، التصنيف (مستوى تمهيدى)، التصنيف (مستوى متقدم)، التحليل الموضوعى (مستوى تمهيدى)، التحليل الموضوعى (مستوى متقدم)، خدمات المكتبات والمعلومات، إدارة المكتبات ٩

٤ - **مقررات المؤسسات :**

المكتبات النوعية ١

٥ - **مقررات النظم والتكنولوجيا :**

نظم المعلومات الببليوجرافية، علم المعلومات وتطبيقاته، استخدام الحساب الالكترونى فى علوم المكتبات ٣

٦ - **مقررات النصوص:**

اللغة العربية (نصوص متخصصة)/٣، اللغة العربية (نصوص متخصصة)/٤، اللغة الأوروبية الحديثة (نصوص متخصصة)/٣، اللغة الأوروبية الحديثة (نصوص متخصصة)/٤ .... ٤

٧ ـ **المقررات الشقيقة :**

مدخل لدراسة الوثائق، تاريخ الأرشيف، النشر ومؤسساته..........	٣
	————
المجموع	٢٧

ويتضح من التوزيع السابق أن المقررات الوظيفية، وهى التى تمثل عناصر العمل أو النشاط فى المكتبة أو مركز المعلومات، هى أكثر المقررات فى برامج الدراسة وبصفة خاصة ما يتعلق بالفهرسة والتصنيف، وربما كانت كثرة المقررات فى هذين الموضوعين بسبب النقص الواضح فى التجهيز المركزى للعمليات الفنية، ويلى هذه المقررات الوظيفية من حيث العدد مقررات الأوعية وهى تبين مدى تنوع الأوعية، إلا أن مقررات النظم والمؤسسات قليلة، كما لا يوجد أى مقرر من مقررات المستفيدين.

وبصفة عامة فإن مسميات المقررات تتسم بالعصرية فهى المسميات المتداولة فى الوقت الحاضر فى كثير من أقسام المكتبات والمعلومات، وعلى الرغم من أن المقررات تغطى كل جوانب التخصص إلا أنها تفيد أساسا فى تكوين المكتبى العام، ويرتبط بهذا أن البرنامج لا يتيح فرص الاختيار للدارسين.

والفرصة الوحيدة للاختيار هى فى مقرر المكتبات النوعية لطلاب الفرقة الرابعة حيث يمكن للطالب أن يختار دراسة المكتبات المدرسية والعامة أو المكتبات الجامعية والمتخصصة.

٢/١/٢ ـ الدراسات العليا :

يدرس طالب الماجستير بعض المقررات لمدة عام دراسي واحد ثم يطلب منه إعداد رسالة لمدة عام على الأقل. ويشترط فى قيد الطالب بالسنة التمهيدية لدرجة الماجستير أن يكون حاصلا على ليسانس الآداب فى التخصص (مكتبات أو وثائق) بتقدير جيد على الأقل من إحدى الجامعات المصرية أو على درجة معادلة لها من معهد علمى آخر معترف به من الجامعة.

ويدرس الطالب خمسة مقررات بواقع ساعتين أسبوعيا لمدة عام دراسى كامل (جدول٤) . ولا يعتبر الطالب ناجحا إلا إذا حصل فى كل مقررات الدراسة على ٧٠٪ على الأقل من مجموع درجات المقرر، ويكون امتحان الطالب فى جميع المقررات فى كل مرة يتقدم فيها لتأديته.

ويقوم الطالب بعد نجاحه فى امتحان السنة التمهيدية للماجستير بإعداد رسالة فى موضوع للبحث يقره مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة لمدة عام على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية على التسجيل. ولا تزيد مدة القيد على خمس سنوات، ولمجلس الكلية أن يمنح الطالب عامين آخرين استثناء لأسباب قهرية يقرها المجلس بناء على تقرير للمشرف. وتكون المناقشة فى رسالة الماجستير علنية.

ويشترط فى قيد الطالب لدرجة دكتور فى الآداب أن يكون حاصلا على درجة الماجستير فى الآداب بتقدير جيد على الأقل من إحدى الجامعات المصرية أو على درجة معادلة لها من معهد علمى آخر معترف به من الجامعة .

جدول (٤)

مقررات الدراسة فى السنة التمهيدية للماجستير*

مـــادة الدراســـــة	عدد الساعات أسبوعيا
(أ) شعبة المكتبات والمعلومات :	
١ ـ مناهج البحث فى علوم المكتبات والمعلومات	٢
٢ ـ علم المكتبات المقارن	٢
٣ ـ استخدام الحاسب الالكترونى فى علوم المكتبات (متقدم)	٢
٤ ـ المؤسسات الدولية للمكتبات والمعلومات	٢
٥ ـ الاتجاهات الحديثة فى الاختزان والاسترجاع	٢
(ب) شبعة الوثائق :	
١ ـ مناهج البحث فى علوم الوثائق والأرشيف	٢
٢ ـ بحث تطبيقى	٢
٣ ـ استخدام الحاسب الالكترونى فى علوم الوثائق والأرشيف (متقدم)	٢
٤ ـ تحقيق ونشر النصوص (الوثائق والمخطوطات)	٢
٥ ـ لغة أوروبية حديثة (نصوص متخصصة)	٣

* يختار الطالب احدى الشعبتين السابقتين حسب تخصصه فى مرحلة الليسانس.

ويقوم طالب الدكتوراه ببحث مبتكر فى موضوع يقره مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة لمدة سنتين دراسيتين على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية على التسجيل، ولا تزيد مدة القيد على خمس سنوات ولمجلس الكلية أن يمنح الطالب عامين آخرين استثناء لأسباب قهرية يقرها المجلس بناء على تقرير للمشرف، وتكون المناقشة فى رسالة الدكتوراه علنية.

وفيما يتعلق بالدبلومات فإنه يشترط للقيد بدبلوم الوثائق حصول الطالب على درجة الليسانس أو البكالوريوس والنجاح فى التحاق قبول يعقده القسم ولا يلتحق بالدبلوم الحاصل على درجة الليسانس فى الآداب تخصص وثائق.

ويشترط للقيد للحصول على الدبلوم التأهيلى للمكتبات أن يكون الطالب حاصلا على درجة الليسانس أو البكالوريوس من احدى الجامعات بتقدير جيد على الأقل وأن يجتاز بنجاح امتحان تحريرى واختبار شفوى. ولا يجوز لخريجى شعبة المكتبات فى الليسانس الالتحاق بهذا الدبلوم. ويمكن قبول عدد من الحاصلين على الدبلوم التأهيلى للمكتبات بتقدير جيد جدا على الأقل للالتحاق بالدراسات العليا فى المكتبات والمعلومات لتحضير درجة الماجستير فى الآداب فى شعبة المكتبات والمعلومات.

والدراسة لمدة عامين سواء بالنسبة لدبلوم الوثائق أو الدبلوم التأهيلى للمكتبات(١٤) .

ويدرس طالب الدبلوم التأهيلى للمكتبات (جدول٥) ١٢ مقررا موزعة على عامين بواقع ساعتين لكل مقرر أى ٢٤ ساعة. والمقررات فى الدبلوم التأهيلى للمكتبات تغطى أساسيات تخصص المكتبات والمعلومات بصفة عامة مع ملاحظة أن البرنامج يشتمل على ثلاثة مقررات من خارج التخصص هى:

مدخل إلى الحاسب الالكترونى، مدخل إلى الاحصاء، علم اللغة العام.

جدول رقم (٥)

مقررات الدراسة بالدبلوم التأهيلى للمكتبات

مـــادة الدراســـة	عدد الساعات أسبوعيا
الفرقة الأولى :	
١ ـ الوصف البيليوجرافى	٢
٢ ـ التصنيف	٢
٣ ـ المصادر والمراجع العامة للمعلومات	٢
٤ ـ الإدارة وتنمية المقتنيات	٢
٥ ـ خدمات المكتبات والمعلومات	٢
٦ ـ مدخل إلى الحاسب الالكترونى	٢
	١٢
الفرقة الثانية :	
١ ـ تحسيب المعلومات	٢
٢ ـ نظم المعلومات البيليوجرافية	٢
٣ ـ التحليل الموضوعى	٢
٤ ـ المصادر والمراجع المتخصصة (إنسانيات أو علوم)	٢
٥ ـ مدخل إلى الاحصاء	٢
٦ ـ علم اللغة العام	٢
	١٢

ويبين الجدول رقم (٦) أن الطالب يدرس فى دبلوم الوثائق ١٨ مقررا موزعة على عامين بواقع ساعتين لكل مقرر أى ٣٦ ساعة.

جدول (٦)

مقررات الدراسة بدبلوم الوثائق

مـادة الدراسـة	عدد الساعات أسبوعيا
الفرقة الأولى:	
١ - علم الوثائق	٢
٢ - علم الكتابة العربية	٢
٣ - الكتاب الإسلامى المخطوط	٢
٤ - مصادر ومراجع الحضارة الإسلامية	٢
٥ - إدارة الوثائق الجارية	٢
٦ - الإدارة والتنظيم	٢
٧ - الشريعة الاسلامية	٢
٨ - اللغة التركية	٢
٩ - اللغة الأوروبية الحديثة (نصوص متخصصة)	٢
	١٨
الفرقة الثانية:	
١ - علم الأرشيف	٢
٢ - فهرسة وتصنيف وتكشيف الوثائق	٢
٣ - المصغرات الفيلمية وخدمة الوثائق	٢
٤ - تاريخ النظم	٢
٥ - الآثار والفنون الاسلامية	٢
٦ - مدخل إلى الاحصاء	٢
٧ - استخدام الحاسب الالكترونى فى علوم الوثائق والأرشيف	٢
٨ - اللغة الأوروبية الحديثة (نصوص متخصصة)	٢
٩ - اللغة التركية (نصوص الوثائق)	٢
	١٨

ويمكن أن نسجل الملاحظات التالية على الدراسات العليا:

(أ) تنوع درجات الدراسات العليا (دبلوم، ماجستير، دكتوراه) .

(ب) إتاحة الفرصة للحاصلين على درجات جامعية أولى فى تخصصات موضوعية مختلفة فى الحصول على شهادات مهنية فى المكتبات أو الوثائق .

(جـ) على الرغم من أن المدة المقررة للحصول على درجة الماجستير أو درجة الدكتوراه هى عامين على الأقل، إلا أنه يندر أن يحصل أحد الطلاب على الدرجة فى أى من المرحلتين فى المدة المقررة كحد أدنى، فالفترة الزمنية التى يستغرقها الطالب للحصول على درجة الماجستير أو درجة الدكتوراه قد تصل إلى ثلاث سنوات أو أكثر، وربما كان ذلك بسبب عدم تفرغ طلاب الدراسات العليا وانشغالهم بالعمل الوظيفى، وقلة عدد المشرفين وزيادة أعبائهم التدريسية[١٥] .

(د) صعوبة استكمال الدراسة على مستوى الماجستير للحاصل على الدبلوم التأهيلى للمكتبات، اذ يشترط حصول الطالب على جيد جدا على الأقل فى الدبلوم، كما أنه يحتاج إلى سنتين على الاقل فى مرحلة الماجستير اضافة إلى السنتين التى درسهما الطالب فى الدبلوم. والفترة طويلة إذا قيست بالفترة التى يقضيها الطالب فى الخارج للحصول على نفس الدرجة.

٢/١/٣ ـ الطلاب :

بدأ القسم فى قبول الطلاب منذ العام الدراسى ٥٠/١٩٥١ . ويوضح الجدول رقم (٧) إعداد الطلاب بالقسم على امتداد عدد من السنوات.

وهكذا بدأ معهد الوثائق والمكتبات بـ ٣٧ طالبا فى أوائل الخمسينات، وعندما تحول المعهد إلى قسم من أقسام كلية الآداب بدأ يقبل عدد كبير من الطلاب، ففى العام ٥٣/ ١٩٥٤ بلغ عدد الطلاب فى السنة الأولى ١٧٤ طالبا.

وقد انخفضت أعداد الطلاب الى حد ما فى فترة الستينات، ولكن العدد أخذ يتزايد زيادة كبيرة منذ أواخر السبعينات. وقد بلغ عدد الطلاب فى مرحلة الليسانس بالقسم فى العام الدراسى ٨٩/ ١٩٩٠ (١٠٥٧) طالبا.

وتجدر الإشارة إلى الإقبال المتزايد على الدراسة بالقسم فى فترة الثمانينات وربما كان ذلك راجعا الى أهمية تخصص المكتبات والمعلومات فى الوقت الحاضر من ناحية وتوافر فرص العمل لخريجى القسم من ناحية أخرى.

جدول (٧)

أعداد الطلاب بمرحلة الليسانس بقسم المكتبات والوثائق

السنة الدراسية	الفرقة الأولى	الفرقة الثانية		الفرقة الثالثة		الفرقة الرابعة	
١٩٥١_٥٠	٣٧	-		-		-	
١٩٥٢_٥١	٢٩	٢٢		-		-	
١٩٥٣_٥٢	٢٢	١٧		٢١		-	
١٩٥٤_٥٣	١٧٤	١٥		١٧		٢١	
١٩٦٠_٥٩	١٣٨	٩٦		٣٢		٤٧	
١٩٦٩_٦٨	عام	٢٢		٤٧		٣٣	
١٩٧٠_٦٩	عام	٢٦		٢٢		٣٥	
		مكتبات	وثائق	مكتبات	وثائق	مكتبات	وثائق
١٩٧٩_٧٨	٢٩٢	١٥٩	٦٧	٧٣	٤٠	٧٠	٣٥
١٩٩٠_٨٩	١٦٥	١٧٣	٣٧	٣١٨	٤٣	٢٨٥	٣٦

ويوضح الجدول رقم (٨) أعداد طلاب الدراسات العليا بالقسم فى العام الجامعى ٨٩/١٩٩٠.

جدول (٨)

أعداد طلاب الدراسات العليا بقسم المكتبات والوثائق ٨٩/ ١٩٩٠

دبلوم الفرقة الأولى	الوثائق الفرقة الثانية	دبلوم الأولى	المكتبات الثانية	ماجستير تمهيدى	وثائق مسجل	ماجستير تمهيدى	مكتبات مسجل	دكتوراه وثائق	دكتوراه مكتبات
٣٨	٦	٣٧	١١	١٥	٧	٣٦	٢٨	٤	٢٧

ويتبين من الجدول أنه يدرس بشعبة المكتبات ١٣٩ طالبا ويدرس بشعبة الوثائق ٧٠ طالبا.

وإذا أضفنا أعداد طلاب مرحلة الليسانس (١٠٥٧) إلى أعداد طلاب الدراسات العليا (٢٠٩) فانه يتضح أن العدد الكلى لطلاب القسم هو ١٢٦٦ طالبا. ويمثل طلاب المرحلة الجامعية الأولى ٥ر٨٣٪ بينما يمثل طلاب الدراسات العليا ٥ر١٦٪ .

٢/١/٤ ـ الخريجون :

يوضح الجدول رقم (٩) أعداد خريجى القسم فى المرحلة الجامعية الأولى منذ تخرج أول دفعة فى سنة ١٩٥٤ حتى آخر دفعة فى سنة ١٩٨٩.

جدول (٩)

الحاصلون على درجة الليسانس من قسم المكتبات والوثائق

م	العام الدراسى	ليسانس المكتبات والوثائق	ليسانس المكتبات	ليسانس الوثائق	العدد الكلى
١	١٩٥٤/٥٣	٢١	-	-	٢١
٢	١٩٥٥/٥٤	١٥	-	-	١٥
٣	١٩٥٦/٥٥	١٠	-	-	١٠
٤	١٩٥٧/٥٦	٦٠	-	-	٦٠
٥	١٩٥٨/٥٧	٩٢	-	-	٩٢
٦	١٩٥٩/٥٨	٣٨	-	-	٣٨
٧	١٩٦٠/٥٩	٣٤	-	-	٣٤
٨	١٩٦١/٦٠	٢٩	-	-	٢٩
٩	١٩٦٢/٦١	٦٣	-	-	٦٣
١٠	١٩٦٣/٦٢	٨٨	-	-	٨٨
١١	١٩٦٤/٦٣	٧٨	-	-	٧٨
١٢	١٩٦٥/٦٤	٤٢	-	-	٤٢
١٣	١٩٦٦/٦٥	٦٠	-	-	٦٠
١٤	١٩٦٧/٦٦	٩٠	-	-	٩٠
١٥	١٩٦٨/٦٧	٥٠	-	-	٥٠
١٦	١٩٦٩/٦٨	٥٥	-	-	٥٥
١٧	١٩٧٠/٦٩	٢٤	-	-	٢٤
١٨	١٩٧١/٧٠	٢١	-	-	٢١
١٩	١٩٧٢/٧١	-	١٧	-	١٧
٢٠	١٩٧٣/٧٢	-	٢٢	-	٢٢

تابع جدول رقم (٩)

م	العام الدراسى	ليسانس المكتبات والوثائق	ليسانس المكتبات	ليسانس الوثائق	العدد الكلى
٢١	١٩٧٤/٧٣	-	٤٩	-	٤٩
٢٢	١٩٧٥/٧٤	-	٤٢	-	٤٢
٢٣	١٩٧٦/٧٥	-	٥٦	-	٥٦
٢٤	١٩٧٧/٧٦	-	١٨	٢٥	٤٣
٢٥	١٩٧٨/٧٧	-	٢٦	١١	٣٧
٢٦	١٩٧٩/٧٨	-	٤٦	٢٤	٧٠
٢٧	١٩٨٠/٧٩	-	٥٨	٣٢	٩٠
٢٨	١٩٨١/٨٠	-	٨٨	٣٥	١٢٣
٢٩	١٩٨٢/٨١	-	١٣٣	٣٣	١٦٦
٣٠	١٩٨٣/٨٢	-	١٤٧	٦٨	٢١٥
٣١	١٩٨٤/٨٣	-	١٦٨	٥٠	٢١٨
٣٢	١٩٨٥/٨٤	-	١٢٨	٤٩	١٧٧
٣٣	١٩٨٦/٨٥	-	١٦٦	٤٨	٢١٤
٣٤	١٩٨٧/٨٦	-	١٩٨	٤٠	٢٣٨
٣٥	١٩٨٨/٨٧	-	١٩٧	٣٤	٢٣١
٣٦	١٩٨٩/٨٨	-	١٨٠	٤٢	٢٢٢
					٣١٠٠

ويتبين من الجدول (٩) أن إجمالى عدد المتخرجين فى القسم هو ٣١٠٠ شخص على مدار ٣٦ سنة بمتوسط عام قدره ٨٦ فردا فى السنة، وهذا العدد ليس كبيرا كما قد يتصور البعض، ولا يغطى احتياجات السوق من العمالة المتخصصة فى مجال المكتبات والمعلومات والوثائق.

ورغم أن الأعداد كانت قليلة فى السنوات الأولى إلا أنها بدأت تتزايد بصورة واضحة منذ أوائل الثمانينات، فقد وصل العدد إلى ٩٠ عام ١٩٨٠ وزاد عن المائة عام ١٩٨١ وزاد عن المائتين عام ١٩٨٤. وفيما يلى بيان بأعداد الخريجين كل عشر سنوات تقريبا:

الخمسينات	٢٣٦
الستينات	٥٨٩
السبعينات	٣٨١
الثمانينات	١٨٩٤
المجموع	٣١٠٠

ويوضح هذا البيان أنه فيما عدا فترة السبعينات فإنه العدد آخذ فى الازدياد وأنه كان كبيرا للغاية فى الثمانينات.

ورغم أن نسبة الذكور كانت هى الغالبة منذ أول دفعة وحتى يناير ١٩٦٤، إذ كانت ٣٣٥ ذكور مقابل ١١٥ أثاث (١٦) إلا أن نسبة الاناث أصبحت هى الغالبة فيما بعد ذلك.

ويلاحظ أن الدفعات من ٥٣ ـ ١٩٥٤ حتى ٧٠ ـ ١٩٧١ (أى ١٨ دفعة) هى الدفعات التى درس فيها الطلاب المكتبات والوثائق معا، بينما الدفعات من ١٩٧٢/٧١ حتى ١٩٧٦/٧٥ (أى ٥ دفعات) هى الدفعات التى درس فيها الطلاب تخصص المكتبات فقط، أما الدفعات من ١٩٧٧/٧٦ حتى ١٩٨٩/٨٨ (أى ١٣ دفعة) فهى الدفعات التى توزع فيها الطلاب بين شبعة المكتبات وشعبة الوثائق.

وباستثناء أول دفعة بعد التشعيب (١٩٧٧/٧٦) فان عدد الخريجين فى شعبة المكتبات أكبر بكثير من الخريجين فى شعبة الوثائق.

وجدير بالذكر أن الخريجين لم يكونوا من مصر وحدها وإنما تخرج فى القسم العديد من الوافدين من بلاد عربية وغير عربية مثل: الأردن، فلسطين، السعودية، زائير، السودان، سوريا، البحرين، الكويت، ايران، تونس، المغرب.

فإذا انتقلنا الى الخريجين فى مرحلة الدراسات العليا فان الجدول رقم (١٠) يبين أعداد الحاصلين على درجات الماجستير والدكتوراه فى شعبتى المكتبات والوثائق. ومنه يتضح أن عدد الحاصلين على درجات عليا هو ٩٩ منها ٦٥ للماجستير و ٣٤ للدكتوراه.

ويلاحظ أن رسائل المكتبات (٦٩) أكثر من رسائل الوثائق (٣٠).

وأول رسالة أجازها القسم كانت عام ١٩٦٠ وهى رسالة الدكتوراه للأستاذ الدكتور أحمد أنور عمر، وأول رسالة ماجستير أجازها القسم كانت عام ١٩٦١ وهى للأستاذ محمد المهدى حنفى. وقد شهدت فترة الستينات إجازة (١١) رسالة بينما شهدت فترة السبعينات إجازة (٢٨) رسالة، أما فترة الثمانينات فقد أجيز فيها ٦٠ رسالة.

ولم يقتصر منح هذه الدرجات على المصريين وإنما هناك بعض الأخوة العرب الذين حصلوا على درجات ماجستير ودكتوراه من القسم وذلك على النحو التالى:

الجنسية	ماجستير		دكتوراه		المجموع
	مكتبات	وثائق	مكتبات	وثائق	
سودانى	٣	١	-	-	٤
سعودى	-	-	٣	-	٣
جزائرى	١	-	-	-	١
اردنى	١	-	-	-	١
قطرى	-	١	-	-	١
عراقى	-	-	١	-	١
المجموع	٥	٢	٤	-	١١

جدول (١٠)

الحاصلون على درجات الماجستير والدكتوراه من قسم المكتبات والوثائق

الأعوام	رسائل الماجستير		رسائل الدكتوراه		المجموع
	شعبة المكتبات	شعبة الوثائق	شعبة المكتبات	شعبة الوثائق	
١٩٦٠	-	-	١	-	١
١٩٦١	١	-	-	-	١
١٩٦٢	-	-	-	-	-
١٩٦٣	-	١	-	١	٢
١٩٦٤	-	١	-	-	١
١٩٦٥	-	-	-	-	-
١٩٦٦	٣	-	-	-	٣
١٩٦٧	١	-	-	-	١
١٩٦٨	-	-	-	-	-

الأعوام	رسائل الماجستير		رسائل الدكتوراه		المجموع
	شعبة المكتبات	شعبة الوثائق	شعبة المكتبات	شعبة الوثائق	
١٩٦٩	-	١	١	-	٢
١٩٧٠	-	٢	-	١	٣
١٩٧١	٢	-	-	-	٢
١٩٧٢	١	-	٢	-	٣
١٩٧٣	١	-	-	-	١
١٩٧٤	١	١	-	١	٣
١٩٧٥	١	٣	١	١	٦
١٩٧٦	٢	-	١	-	٣
١٩٧٧	-	١	-	-	١
١٩٧٨	١	١	-	-	٢
١٩٧٩	٣	-	١	-	٤
١٩٨٠	٢	-	١	-	٣
١٩٨١	٣	-	٢	١	٦
١٩٨٢	٢	-	١	-	٣
١٩٨٣	٤	-	٢	-	٦
١٩٨٤	٣	-	٥	١	٩
١٩٨٥	-	-	١	١	٢
١٩٨٦	٣	-	١	١	٥
١٩٨٧	٤	٣	٢	-	٩
١٩٨٨	٤	٥	٣	-	١٢
١٩٨٩	١	٣	١	-	٥
المجموع	٤٣	٢٢	٢٦	٨	٩٩

جدول (١١)

الحاصلون على دبلومات من قسم المكتبات والوثائق

الدبلومات / الأعوام الدراسية	دبلوم الوثائق ٦٢/٦٣-١٩٨٩	دبلوم مكتبات (عام) ٦٩/٧٠-١٩٧٤	دبلوم مكتبات (خاص) ٧٠/٧١-١٩٧٥	دبلوم المكتبات والتوثيق ٧٥/٧٦-١٩٨٧	الدبلوم التأهلى للمكتبات والمعلومات ٨٣/٨٤-١٩٨٩	المجموع
١٩٦٣/٦٢	١	-	-	-	-	١
١٩٦٤/٦٣	١	-	-	-	-	١
١٩٦٥/٦٤	١	-	-	-	-	١
١٩٦٦/٦٥	١	-	-	-	-	١
١٩٦٧/٦٦	-	-	-	-	-	-
١٩٦٨/٦٧	-	-	-	-	-	-
١٩٦٩/٦٨	-	-	-	-	-	-
١٩٧٠/٦٩	-	١٥	-	-	-	١٥
١٩٧١/٧٠	٢	٧	٣	-	-	١٢
١٩٧٢/٧١	٢	١١	٨	-	-	٢١
١٩٧٣/٧٢	-	٣	٦	-	-	٩
١٩٧٤/٧٣	٣	٢٢	٤	-	-	٢٩
١٩٧٥/٧٤	٣	-	١٤	-	-	١٧
١٩٧٦/٧٥	١	-	-	١٣	-	١٤
١٩٧٧/٧٦	-	-	-	٩	-	٩
١٩٧٨/٧٧	-	-	-	-	-	-
١٩٧٩/٧٨	-	-	-	١٨	-	١٨
١٩٨٠/٧٩	-	-	-	٣	-	٣
١٩٨١/٨٠	١	-	-	١٣	-	١٤

الدبلومات / الأعوام الدراسية	دبلوم الوثائق ٦٣/٦٢- ١٩٨٩	دبلوم مكتبات (عام) ٧٠/٦٩- ١٩٧٤	دبلوم مكتبات (خاص) ٧١/٧٠- ١٩٧٥	دبلوم مكتبات والتوثيق ٧٦/٧٥- ١٩٨٧	الدبلوم التأهلى للمكتبات والمعلومات ٨٤/٨٣- ١٩٨٩	المجموع
١٩٨٢/٨١	١	-	-	١٦	-	١٧
١٩٨٣/٨٢	١	-	-	٢٥	-	٢٦
١٩٨٤/٨٣	٢	-	-	٣٤	٥	٤١
١٩٨٥/٨٤	٢	-	-	٣٤	٤	٤٠
١٩٨٦/٨٥	٦	-	-	٩	١٨	٣٣
١٩٨٧/٨٦	٣	-	-	٥	١٣	٢١
١٩٨٨/٨٧	٣	-	-	-	١٤	١٧
١٩٨٩/٨٨	٣	-	-	-	١١	١٤
المجموع	٣٧	٥٨	٣٥	١٧٩	٦٥	٣٧٤

ويوضح الجدول رقم (١١) أعداد الحاصلين على دبلومات فى «المكتبات» و «الوثائق» من القسم ابتداء من العام ١٩٦٣/٦٢ وحتى العام ١٩٨٩/٨٨ . ومنه يتضح أنه قد حصل ٣٧٤ طالبا على درجات الدبلوم المتنوعة. ومن بين هؤلاء الطلاب حصل ٣٧ طالبا على دبلوم الوثائق بينما حصل ٣٣٧ طالبا على دبلومات متنوعة فى مجال المكتبات والمعلومات. وهذه الدبلومات مهنية فى أساسها ما عدا الدبلوم التأهيلى للمكتبات والمعلومات الذى يمكن للحاصلين عليه استمرار دراساتهم العليا بعد ذلك وفق شروط معينة. وقد حصل بالفعل طالب حاصل على الدبلوم التأهيلى ـ حصل على درجة الماجستير فى المكتبات عام ١٩٨٩ .

٢/١/٥ ـ هيئة التدريس :

يوضح الجدول رقم (١٢) هيئة التدريس بقسم المكتبات والوثائق

	المرتبة	مكتبات	وثائق	المجموع
هيئة تدريس	أستاذ	٤	١	٥
هيئة تدريس	أستاذ مساعد	-	٢	٢
هيئة تدريس	مدرس	٥	١	٦
مساعدون	مدرس مساعد	١١	٨	١٩
مساعدون	معيد	١٠	٣	١٣
	المجموع	٣٠	١٥	٤٥

ويضاف إلى ذلك :

أساتذة متفرغون	١	٢	
منتدبون	٥	٤	

وبصفة عامة فإن الهيئة التدريسية قليلة العدد إذا قيست بعدد الطلاب أو بعدد المقررات، أو بالواجبات والمسئوليات الكثيرة الملقاه على عاتقها .

وينتدب القسم بعض الأساتذة من خارجه لتدريس بعض المقررات التخصصية بسبب النقص فى أعضاء هيئة التدريس وبسبب الحاجة إلى بعض الخبرات غير المتوفرة بالقسم مثل انتداب كاتب لأدب الأطفال لتدريس مقرر مواد الأطفال أو انتداب مدير المكتبات المدرسية بوزارة التربية والتعليم لتدريس مقرر المكتبات العامة والمدرسية أو انتداب أستاذ متخصص فى الحاسب الآلى لتدريس مقررات الحاسب الآلى بالقسم.

أما المقررات غير التخصصية فيقوم بتدريسها لطلاب القسم أساتذة من أقسام أخرى أو من كليات أخرى بالجامعة .

وجميع أعضاء هيئة التدريس من الحاصلين على درجة الدكتوراه، أما المدرسون المساعدون فهم من الحاصلين على درجة الماجستير، والمعيدون هم من الحاصلين على درجة الليسانس بتقديرات عالية.

ويلاحظ أن للقسم دور كبير فى تكوين أعضاء هيئة التدريس، إذ أن كل أعضاء هيئة التدريس ـ ما عدا واحد حاصل على درجة الدكتوراه من جامعة لندن ـ من الحاصلين على درجة الدكتوراه من مصر.

أما المدرسون المساعدون (١٩) فمنهم أربعة حصلوا على درجة الماجستير من جامعات فى الولايات المتحدة وبريطانيا. وذلك يبين أن «الاعداد» محلى بالدرجة الأولى نظرا لقلة الابتعاث الحكومى من جهة، وقلة المنح من جهة أخرى، وتوافر فرص الاعداد بالداخل من جهة ثالثة.

ويعانى القسم من ضغط كبير من العمل على أعضاء هيئة التدريس سواء للانتدابات للتدريس بأقسام المكتبات الأخرى بمصر أو للمشاركة بالقاء المحاضرات فى البرامج التدريبية المتعددة، فضلا عن الاستشارات المهنية، والاعارات للعمل خارج مصر، والأجازات الخاصة. ويوضح البيان التالى موقف الاعارات والأجازات الخاصة :

	الاعــارات	الأجازات الخاصة
أســـــتـــاذ	٣	-
أسـتـاذ مسـاعـد	-	-
مــــــدرس	٢	-
مـدرس مساعــد	-	٣
مـــعـــيـــد	-	٤
المجموع	٥	٧

وهكذا فإن خمسة من أعضاء هيئة التدريس بما يمثل حوالى ٣٩٪ من قوة هيئة التدريس العاملة بالقسم فى اعارات للتدريس ببلاد عربية شقيقة هى السعودية وقطر.

وفيما يتعلق بالهيئة المساعدة (المدرسون المساعدون والمعيدون) فإن نسبة الأجازات الخاصة تمثل ٢٢٪.

ورغم أن العنصر الرجالى هو الغالب بالنسبة لهيئة التدريس، فان العنصر النسائى هو الغالب بالنسبة للهيئة المساعدة وهى هيئة تدريس المستقبل .

	ذكــور	إنــاث
هيئة تدريس	٩	٤
مدرسون مساعدون ومعيدون	١٠	٢٢

٢/١/٦ ـ الموارد المادية:

يستفيد القسم من حجرات وقاعات ومدرجات كلية الآداب بجامعة القاهرة بصفة عامة فيما يتعلق بالدروس النظرية، إلا أن هناك بعض الغرف الخاصة بالقسم منها :

(أ) غرفتان للأساتذة باحدى مبانى الكلية الأربعة.

(ب) المعمل الببليوجرافى لشعبة المكتبات.

وهو يشتمل على نماذج عديدة من الكتب المرجعية لتدريب الطلاب على استخدامها كما يشتمل على الكثير من الكتب فى الموضوعات المختلفة لأغراض التدريب العملى فى الفهرسة الوصفية والتصنيف والتحليل الموضوعى. وهذا المعمل مزود بنسخ كافية من قواعد الفهرسة وقوائم رؤوس الموضوعات وجداول نظم التصنيف.

(جـ) معمل خاص بالترميم والصيانة لشعبة الوثائق.

(د) غرفة للتدريب العملى بالمكتبة المركزية لجامعة القاهرة حتى يكون الطالب قريبا من مصادر المكتبة.

(هـ) مكتبة القسم.

وهى تشتمل على الكتب والدوريات والرسائل الجامعية والتقارير والنشرات فى مجال المكتبات والمعلومات باللغة العربية واللغات الأخرى.

(ويمكن للطالب أن يستفيد أيضا من مكتبة كلية الآداب والمكتبة المركزية لجامعة القاهرة)

وجارى الآن إنشاء معمل للحاسبات الالكترونية المصغرة والميكروفيلم.

٢/١/٧ - إسهامات:

إن لهذا القسم الرائد دوره الكبير فى مجالات عديدة، فهو فضلا عن دوره فى تأهيل الكوادر المتخصصة من المكتبيين واختصاصيى المعلومات والوثائقيين للعمل بالمكتبات ومراكز المعلومات ودور الوثائق والأرشيفات بمصر وخارجها، ودوره فى اعداد البحوث الأكاديمية على مستوى الماجستير والدكتوراه، يساهم القسم بأنشطة أخرى متعددة منها:

- مساهمة أعضاء هيئة التدريس باعداد الكتب والبحوث والكتابة فى الدوريات المتخصصة فى مجال المكتبات والمعلومات.

- تقديم الاستشارات الفنية المتعلقة بإنشاء أو تطوير المكتبات ومراكز المعلومات.

- التخطيط والإشراف والتدريس فى العديد من البرامج التدريبية المتخصصة فى مجال المكتبات والمعلومات والوثائق.

- المشاركة فى اللجان المتخصصة وفى المؤتمرات والندوات العلمية سواء على الصعيد المحلى أو العربى أو العالمى.

- احتضان الجمعية المصرية لعلوم المكتبات والمعلومات والأرشيف اذ أن مقرها هو القسم.

- عقد (ندوة الدراسات العليا). وهذه الندوة التى تعقد سنويا منذ حوالى منتصف السبعينات بصفة شبه منتظمة يشترك فيها أساسا أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا بالقسم لمناقشة وتدارس بعض القضايا والمسائل التى تهم التخصص. فقد يعرض أحد الطلاب مخطط البحث الذى يرغب فى تسجيله للماجستير أو الدكتوراه، وقد يقدم الباحث عرضا للبحث الذى أعده للحصول على درجة علمية. وقد تستضيف الندوة أحد الخبراء أو الأساتذة من مصر أو خارجها لالقاء محاضرة فى موضوع حيوى، أو تستضيف عددا من الخبراء للتحاور حول قضية من القضايا. وقد يكون الأمر هو عرض كتاب حديث ومناقشة ما جاء به.

وفى السنوات الأخيرة كانت الندوة تعقد لمدة ساعتين كل أسبوع أو كل أسبوعين من أسابيع الدراسة بصفة عامة.

٢/٢ - أقسام المكتبات والوثائق الأخرى:

إن الأقسام الأخرى - وليدة الثمانينات - ما تزال فى مرحلة البداية، ومناهج الدراسة بها لا تختلف كثيرا عن مناهج الدراسة بقسم المكتبات والوثائق بآداب القاهرة، بل يتطابق برنامج فرع بنى سويف مع برنامج القسم بآداب القاهرة.

ورغم وجود التشعيب (أى أن تكون الدراسة فى قسم المكتبات والوثائق عامة فى السنة الأولى ويبدأ التخصص منذ السنة الثانية فى شعبة المكتبات أو فى شعبة الوثائق) فى فرع بنى سويف منذ نشأته، ورغم تأخير تنفيذه لبعض الوقت بالنسبة للقسم فى جامعة طنطا، الا أنه لم ينفذ بالمرة فى قسم الوثائق والمكتبات بجامعة الاسكندرية(١٧)، مع أن هذا القسم هو أقدم كل هذه الأقسام الناشئة، بل وقد قدم القسم هذا العام (١٩٨٩) مشروعا لتطوير الدراسة به دون تشعيب على الاطلاق، أى الاتجاه نحو دراسة المكتبات والمعلومات فى سنوات الدراسة الأربع مع الإبقاء على عدد قليل من مقررات الوثائق، وأن يكون التخصص فى المكتبات والمعلومات أو فى الوثائق والأرشيف فى مرحلة الدراسات العليا ابتداء من السنة التمهيدية للماجستير. ولم تبدأ الدراسة بعد بقسم المكتبات بجامعة المنوفية. ويفكر هذا القسم الذى مازال تحت الانشاء فى البدء بدبلوم عالى للمعلومات والمكتبات

للحاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس من إحدى الجامعات المصرية أو ما يعادلها.

والبرنامج الوحيد المختلف عن البرامج السابقة هو برنامج شعبة المكتبات والوسائل التعليمية بكلية التربية بجامعة حلوان، وربما كان هذا الاختلاف بسبب ضم الشعبة لدراسة «المكتبات» و «الوسائل التعليمية» وليس «الوثائق» كما هو الحال فى الأقسام السابقة، فضلا عن إدخال الكثير من مقررات التربية باعتبار أن الشعبة تقع داخل نطاق كلية التربية.

ومن يطلع على برنامج الدراسة لشعبة المكتبات والوسائل التعليمية[١٨] (انظر جدول رقم (١٣) يدرك أن الطالب يدرس فى السنوات الأربع (٩٣) ساعة نظرية و (٤٣) ساعة تطبيقات مما يبين كثرة عدد الساعات عن برنامج قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة وخاصة فيما يتعلق بالتطبيقات.

وتمثل الدراسة النظرية فى برنامج جامعة حلوان حوالى ٦٨٫٤٪ بينما تمثل التطبيقات حوالى ٣١٫٦٪.

جدول (١٣) خطة الدراسة لشعبة المكتبات والوسائل التعليمية بجامعة حلوان

الفرقة الأولى	عدد الساعات		الفرقة الثانية	نظرى	تطبيقات
	نظرى	تطبيقات			
أولا - المقررات التخصصية			اولا - المقررات التخصصية		
مدخل إلى المكتبات	٢		أسس الاختيار وبناء المجموعات	٢	
مدخل إلى الوسائل التعليمية	٢				
تاريخ أوعية المعرفة ومؤسساتها	٢		الوصف الببليوجرافى لغير المطبوعات	٢	٢
الوصف الببليوجرافى للمطبوعات	٢	٢	التصنيف بالخطط العشرية	١	٢

تابع الفرقة الأولى	عدد الساعات		الفرقة الثانية	نظرى	تطبيقات
	نظرى	تطبيقات			
الطباعة والنسخ والتجليد	١	١	المراجع العامة والتراث	١	٢
المجسمات والمتاحف والمعارض	٢	٢	التصوير الفوتوغرافى واستخداماته	٢	٢
ثانيا - المقررات التربوية والنفسية			أجهزة العرض (صيانة وتشغيل واستخدام)	٢	٢
النمو	٢		**ثانيا - المقررات التربوية والنفسية**		
تاريخ التربية	٢		التعليم	٢	
ثالثا - المقررات المساعدة			الفروق الفردية	٢	
الفيزياء الخاصة بالأجهزة التعليمية	١	٢	نظم التعليم فى مصر	٢	
كيمياء التصوير الفوتوغرافى	٢	٢	**ثالثا - المقررات المساعدة**		
لغة انجليزية	٢		الكهرباء الخاصة بالأجهزة	١	٢
تذوق فنى	٢		لغة انجليزية	٢	
لغة عربية	٢		لغة عربية	٢	
			مبادىء الاحصاء الوصفى	٢	
المجموع	٢٤	٩	المجموع	٢٣	١٢

الفرقة الثالثة	نظرى	تطبيقات	الفرقة الرابعة	نظرى	تطبيقات
أولا - المقررات التخصصية			**أولا - المقررات التخصصية**		
مصادر الاقتناء وإجراءاتها	١	٢	التحليل الموضوعى المتخصص	٢	
التحليل الموضوعى العام	١	٢	المكتبات والوسائل التعليمية	٢	
التصنيف بالخطط غير العشرية	١	١	نظم المعلومات الببليوجرافية	١	٢
المراجع المتخصصة	٢	٢	نظم المعلومات الخاصة	١	١
المكتبات والوسائل التعليمية (خدمات)	٢	٢	المصطلحات (ملصقات ولوحات)	٢	٢
المصطلحات (رسوم بيانية)	٢	٢	الاذاعة والتسجيلات الصوتية	١	٢
المصغرات (تجهيزات)	٢		أجهزة العرض (الصيانة والتشغيل والاستخدام)	٢	٢
الحاسب الالكترونى	٢		التصوير السينمائى والتليفزيونى (تجهيز واستخدام)	٢	٢
ثانيا - المقررات التربوية والنفسية			**ثانيا - المقررات التربوية والنفسية**		
علم النفس الاجتماعى	٢		الادارة المدرسية	٢	
المفاهيم اللغوية	٢		طرق التدريس العامة	٢	
المفاهيم العلمية	٢		الأصول الاجتماعية والثقافية للتربية	٢	
نظام التعليم فى مصر و"التعليم الأساسى"	٢		سيكلوجية القراءة والاستماع	٢	
المناهج	٢				

تابع الفرقة الثالثة	نظرى	تطبيقات	الفرقة الرابعـة	نظرى	تطبيقات
			قراءة الصور والمثيرات البصرية غير اللفظية		
المجموع	٢٣	١١	المجموع	٢٣	١١

ويتضح من الجدول السابق أن المقررات فى السنتين الأولى والثانية تتوزع على : المقررات التخصصية، المقررات التربوية والنفسية والمقررات المساعدة. بينما تتوزع المقررات فى السنتين الثالثة والرابعة على المقررات التخصصية والمقررات التربوية والنفسية فقط، مع ملاحظة أن المقررات التخصصية تضم ما يتعلق بكل من «المكتبات» و«الوسائل التعليمية».

ويوضح الجدول التالى (جدول رقم ١٤) عدد مقررات المكتبات والساعات المخصصة لها.

جدول (١٤) عدد مقررات المكتبات وساعاتها فى برنامج شعبة المكتبات والوسائل التعليمية بجامعة حلوان

الفرقة	عدد المقررات	عدد الساعات النظرية	عدد ساعات التطبيقات
الأولى	٤ (من ١٣)	٧ (من ٢٤)	٣ (من ٩)
الثانية	٤ (من ١٣)	٦ (من ٢٣)	٦ (من ١٢)
الثالثة	٥ (من ١٣)	٧ (من ٢٣)	٩ (من ١١)
الرابعة	٤ (من ١٣)	٦ (من ٢٣)	٣ (من ١١)
المجموع	١٧ (من ٥٢ مقرر)	٢٦ (من ٩٣ ساعة)	٢١ (من ٤٣ ساعة)

ومعنى ذلك ان مقررات المكتبات تمثل ٦ر٣٢٪ من مجموع المقررات، بينما تمثل

المقررات الأخرى وهى مقررات الوسائل التعليمية والتربية وعلم النفس والمقررات المساعدة ٤ر٦٧٪ . ويمكن توزيع مقررات المكتبات على النحو التالى :

المقررات الاطارية (٢) المقررات الوظيفية (١٠) مقررات الأوعية (٢) مقررات النظم (٢) المقررات الشقيقة (١) وهكذا فان المقررات الوظيفية التى تمثل الأنشطة فى المكتبات هى الغالبة. ومن الواضح أن هذا البرنامج يكاد يكون موجها للمكتبات التى تخدم مؤسسات تعليمية بصفة عامة والمكتبات المدرسية بصفة خاصة.

والدراسات العليا فى هذه الكلية (كلية التربية بجامعة حلوان) على النحو التالى :

- الدبلوم العامة فى التربية، ومدتها سنة جامعية للطلاب المتفرغين وسنتين لغير المتفرغين. ومن مقرراتها دراسة تجديدية فى التخصص العلمى أو الفنى للطالب بواقع ثلاث ساعات لمقرر من ١٣ مقرر.

- الدبلوم المهنية فى التربية ومدتها سنة جامعية، وهى تمنح فى تخصصات مختلفة منها المكتبات المدرسية والتوثيق التربوى.

- الدبلوم الخاصة فى التربية ومدتها سنة واحدة للحاصل على أى من الدبلومين السابقين وسنتين للحاصل على الدرجة الجامعية الأولى فى الآداب والتربية أو البكالوريوس فى العلوم والتربية.

- درجة الماجستير فى التربية، وهى لمن هو حاصل على الدبلوم الخاصة فى التربية ومدتها سنة واحدة على الأقل ويقدم فيها الطالب رسالة علمية.

- درجة دكتوراه الفلسفة فى التربية.

وهناك بالنسبة للمكتبات ثلاث من المعيدين سجلوا رسائلهم فى مرحلة الماجستير فى التربية فى تخصص المكتبات.

ولم تبدأ الدراسات العليا بعد فى قسم المكتبات ببنى سويف أو فى قسم المكتبات بجامعة طنطا، أما قسم المكتبات بجامعة الاسكندرية فيتبع نفس النظام الذى يتبعه قسم المكتبات فى

جامعة القاهرة، اذ توجد سنة تمهيدية للماجستير بدأت الدراسة بها فى العام الجامعى ١٩٨٦/٨٥ ثم يعد الطالب رسالة علمية للحصول على درجة الماجستير فى المكتبات. ولم يجز القسم أى رسالة حتى الآن ولكن عدد الطلاب المسجلين لدرجة الماجستير بالقسم حوالى عشرة حتى الآن.

وجدير بالذكر أن قسم المكتبات بجامعة الاسكندرية وكذلك قسم المكتبات بجامعة طنطا يقبل كل منهما الطلاب فى المرحلة الأولى بعد اجتياز مقابلة شخصية، كما أنه تخصص بعض المقاعد فى كل من القسمين لطلاب الانتساب وهم أمناء المكتبات غير المؤهلين ولكنهم من الحاصلين على الليسانس أو البكالوريوس فى تخصصات موضوعية مختلفة.

وأعداد الطلاب فى هذه الأقسام الناشئة قليلة بصفة عامة، اذ يبلغ عدد الطلاب فى قسم المكتبات بجامعة طنطا حوالى ٢٧٠ طالبا، ويبلغ عدد الطلاب فى قسم المكتبات بجامعة الاسكندرية حوالى ٢٠٠ طالبا.

ولا توجد هيئة تدريس كافية فى كل هذه الأقسام الناشئة، بل وتعانى هذه الأقسام من نقص حاد فى اعضاء هيئة التدريس. ويوضح البيان التالى عدد أعضاء هيئة التدريس من المتخصصين المتفرغين فى هذه الأقسام.

اسم الجامعة	مكتبات	وثائق	المجموع
قسم المكتبات بجامعة الاسكندرية	١	١	٢
قسم المكتبات بفرع بنى سويف	-	١	١
قسم المكتبات بجامعة حلوان	١	١	٢
قسم المكتبات بجامعة طنطا	-	-	-
	٢	٣	٥

وهكذا يوجد خمسة فقط من حملة الدكتوراه فى المكتبات والوثائق فى أربعة أقسام. ولكن هذه الأقسام تبذل جهودا كبيرة فى سبيل تكوين هيئة تدريس كافية ولذلك يوجد عدد كبير من المدرسين المساعدين (من حملة الماجستير) والمعيدين (من حملة الليسانس) فى هذه الأقسام.

وعلى أى حال فان هذه الأقسام تعتمد فى عملها اعتمادا كبيرا على انتداب اعضاء هيئة التدريس من قسم المكتبات بجامعة القاهرة، فضلا عن انتداب بعض المتخصصين المؤهلين الذين يعملون فى المكتبات ومراكز المعلومات.

وهناك بالاضافة إلى هذا مشروعات لإنشاء دراسات أخرى فى مجال المكتبات منها الدبلوم التطبيقى فى مكتبة الطفل بكلية رياض الأطفال بالقاهرة وهى تابعة لوزارة التعليم العالى.

ومدة الدراسة بهذا الدبلوم سنة واحدة. وهو يقبل الحاصلون على احدى الشهادات الجامعية أو ما يعادلها فى المكتبات أو دراسات الطفولة أو تربية الطفل أو علم النفس أو الخدمة الاجتماعية أو الدبلوم الخاص فى التربية[١٩]. ومنها أيضا الدبلوم التطبيقى فى المكتبات المدرسية بكليات المعلمين والمعلمات النوعية. ومدة الدراسة بالدبلوم سنة واحدة، وهو يقبل الحاصلون على احدى الشهادات الجامعية ويرغبون التخصص فى المكتبات المدرسية.

٣ - التدريب :

إذا كانت جمعية المكتبات المصرية وراء إنشاء أول برنامج رسمى لتعليم المكتبات فى مصر، فقد كانت كذلك وراء برامج التدريب قصير المدى والتى بدأت سنة ١٩٤٩ حيث كان البرنامج يستمر لمدة أسبوعين فى العادة ويقدم فيه التدريب الأساسى فى الإجراءات المكتبية للأشخاص الذين يعملون بالفعل فى المكتبات[٢٠]. وقد استمرت واتسعت برامج التدريب المتنوعة منذ ذلك الوقت وحتى الآن.

والحقيقة أن قانون العاملين المدنيين بالدولة والقرارات الوزارية التى تصدر بشروط الترقى من وظيفة إلى أخرى تحتم اجتياز العاملين لبرامج تدريبية تعقد لهم عند التعيين أو قبل الترقية من وظيفة لأخرى، ولذا فان الكثير من الوزارات والهيئات مثل وزارات التربية والتعليم والثقافة والزراعة والأوقاف والجامعات وغيرها تضم إدارات أو أقسام للتدريب مهمتها عقد البرامج التدريبية للعاملين بهذه الجهات، ومن البرامج التى تعقدها برامج للتدريب على أعمال المكتبات.

والهدف من هذه البرامج هو تقديم بعض الخبرات والمعلومات فى مجال المكتبات والمعلومات للعاملين بالجهات المختلفة، وتعقد هذه البرامج فى العادة عند التعيين للذين لم تتح لهم فرصة الدراسة التخصصية فى المكتبات أو تكون كبرامج تجديدية أو تنشيطية لتزويد العاملين بالمكتبات من وقت لآخر بالنظم الحديثة والتطبيقات الجديدة فى مجال المكتبات.

وتتراوح مدة الدورة التدريبية ما بين بضعة أسابيع وعدة أشهر، ويحاضر بهذه البرامج أساتذة من قسم المكتبات وقدامى العاملين بالجهات التى تعقد هذه البرامج وبعض المكتبيين من ذوى الخبرة الطويلة فى المجال.

ويضم البرنامج التدريبى فى العادة محاضرات نظرية وتدريبات عملية وزيارات لأهم المكتبات ومراكز المعلومات. وقد تعقد اختبارات فى نهاية البرنامج لقياس مدى الاستفادة من التدريب وأحيانا يعطى للدارسين شهادات تبين حضورهم للبرنامج أو اجتيازهم له بنجاح (٢١).

ورغم تعدد الجهات التى تعقد دورات تدريبية فى مجال المكتبات والمعلومات وتنوع وكثرة الدورات التى تعقد من حين لآخر، إلا أنه من المفيد أن نشير هنا الى البرامج التدريبية التى تنظمها ثلاثة أجهزة فى مصر لها دور بارز فى مجال التدريب فى المكتبات والمعلومات.

وأول هذه البرامج والتى تتم بصورة منتظمة منذ عدة سنوات البرامج التدريبية التى يقدمها الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة فى مجالات متعددة ومنها مجال المكتبات. ويقدم هذا الجهاز من خلال مركز التدريب الادارى به خطة سنوية للتدريب تشتمل على العديد من البرامج التى تخدم كافة أنواع ومستويات الوظائف الإدارية بالقطاعين الحكومى والعام وقطاع الاستثمار مستهدفا بتنفيذها تزويد المتدربين بكل جديد فى مجال أعمالهم وتنمية مهاراتهم واكسابهم الخبرة المطلوبة وتعريفهم بالاتجاهات الحديثة.

وتشتمل خطة مركز التدريب الإدارى بالقاهرة للعام التدريبى ١٩٨٩/٨٨[٢٢] على أربع مجموعات من البرامج هى : مجموعة البرامج القيادية والاشرافية، مجموعة البرامج التخصصية، مجموعة البرامج النمطية ومجموعة البرامج التقدمية. ويقع برنامج «تنظيم وإدارة المكتبات» ضمن مجموعة البرامج النمطية.

وجدير بالذكر أنه يلتزم المتدربون بالتفرغ الكامل لحضور البرنامج، ويتم تنفيذه بالمجان (بدون رسوم تدريب) بالنسبة للعاملين فى القطاع الحكومى فقط وبرسوم للملتحقين بالبرنامج من العاملين بوحدات القطاع العام وقطاع الاستثمار والموفدين من الدول العربية والشقيقة. ويتم تقييم المتدربين بوسائل متعددة.

ومدة برنامج تنظيم وإدارة المكتبات ثلاثة أسابيع، وهو يعقد ثلاث مرات فى السنة. ويهدف هذا البرنامج الى تنمية قدرات ومهارات العاملين فى مجال المكتبات وتزويدهم بالمعلومات والخبرات التى تساهم فى رفع مستوى أدائهم. ويشترك فى البرنامج مساعدى وأمناء المكتبات العاملين فى هذا المجال، ويحتوى البرنامج على موضوعات عديدة مثل:

الأسس الحديثة للمكتبات والمعلومات، الاختيار والاقتناء، الوصف الببليوجرافى، التحليل الموضوعى، التصنيف، خدمات المكتبات والمعلومات، إدارة المكتبات ومراكز المعلومات، نظم المعلومات الببليوجرافية، الحاسبات الصغيرة واستخدامها فى مجال المكتبات، النظم الميكروفيلمية واستخداماتها فى مجال المكتبات، قواعد البيانات.

ومن البرامج المنتظمة الأخرى ما يقدمه مركز التنظيم والميكروفيلم بمؤسسة الأهرام(٢٣) . ويعتمد المركز فى نشاط التدريب على امكانات بشرية ومادية تكونت لديه خلال ما يقرب من عشرين عاما من الممارسة الفعلية لنشاطاته فى مصر والعالم العربى. وقد قامت إدارة التدريب بالمركز بتصميم خططها التدريبية على أساس يهدف إلى مساعدة المؤسسات المختلفة لتكوين مجموعة من الكوادر العاملة فيها تكون قادرة على إدارة مراكزالمعلومات، تنظيم الوثائق، تسجيل الوثائق، تشغيل الأجهزة، وأداء خدمات الاسترجاع. ويقوم المركز سنويا بعقد مجموعة من البرامج التدريبية على نظم وتكنولوجيا المعلومات والميكروفيلم واستخداماتها فى التطبيقات المختلفة، بالاضافة إلى برامج تدريبية فى مجال المكتبات والسكرتارية الحديثة، ويقوم المركز فضلا عن هذا بتنظيم وتنفيذ برامج تعاقدية خاصة لمن يرغب من الشركات والهيئات، مثل تنظيمه وتنفيذه برامج التدريب على نظم وخدمات المعلومات فى اطار الشبكة القومية للمعلومات.

وتنقسم برامج المركز المنتظمة إلى ثلاثة أقسام رئيسية هى:

برامج الوثائق والميكروفيلم وعددها سبعة، برامج نظم المعلومات وعددها سبعة، برامج المكتبات والإدارة وعددها خمسة.

وعلى سبيل المثال فإن «برنامج التقنيات الحديثة فى المكتبة» يهدف الى التعرف على دور التقنيات الحديثة فى تطوير المكتبة. وعناصر هذا البرنامج تدور حول الميكروفيلم والوسائل السمعية والبصرية والحاسب الآلى وقواعد البيانات واستخدامها. ومدة انعقاد البرنامج ٢٧ ساعة خلال ثلاثة أسابيع بواقع ثلاثة أيام أسبوعيا، وهو موجه إلى العاملين فى المكتبات من أصحاب الخبرة لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات.

وقد أولت الشبكة القومية للمعلومات العلمية والتكنولوجية اهتماما كبيرا لعملية التدريب، ولذلك فإنها تقوم بالتخطيط والتنظيم والتنفيذ للأنشطة التدريبية المتعددة حيث يقوم فريق من خبراء الشبكة بتنظيم وتدريس عدد من الدورات فى نظم البحث فى قواعد البيانات والحاسبات وتسويق المعلومات وغيرها. وتوفر الشبكة تدريبا عمليا للمهارات الفنية المساعدة والعاملين الجدد فى مجال المعلومات. ومن أمثلة الدورات التدريبية التى تتيحها الشبكة :

فى علوم الحاسب:

مقدمة الحاسب الآلى، لغة C لمخططى البرامج، لغة BASIC للبرمجة، نظام BRS لإدارة قواعد البيانات، إدخال البيانات.

فى نظم المعلومات:

البحث فى قواعد البيانات عن طريق الاتصال المباشر وتسليم الوثائق، دورة متقدمة فى البحث فى قواعد البيانات. بناء قواعد البيانات (٢٤).

ويتضح من الجدول (١٥) أن برامج تدريب الشبكة بدأت فى عام ١٩٨٢، وأنها منذ ذلك الوقت وحتى أغسطس ١٩٨٩ شملت ١٧٤٥ فردا.

٤ ـ ملاحظات ختامية :

فى ضوء أهمية المعلومات ودورها الذى لا غنى عنه فى خدمة البحث ودعم خطط التنمية، وفى ضوء ما أحدثته التكنولوجيا الحديثة من تغييرات واضحة فى مجال المعلومات وما نتج عنها من حاجة إلى اختصاصيين للمكتبات والمعلومات مؤهلين ومدربين بطريقة تجعلهم قادرين على انجاز مهامهم الفنية ذات القيمة فى وقتنا الحاضر.

وفى ضوء ما استعرضناه فى الصفحات السابقة، وبسبب نقص واضح فى القوى البشرية المؤهلة والمدربة، وتوجيه وزارة القوى العاملة والتدريب بمصر بانشاء شعبة للمكتبات والوثائق فى كل جامعة لتخريج العدد اللازم من هذا التخصص على مدى سنين الخطط الاقتصادية لتدارك العجز فى خريجى هذا التخصص، فإننا نسجل فيما يلى بعض الملاحظات:

١ ـ يكاد يكون من المتفق عليه الآن أن اختصاصى المكتبات والمعلومات هو الشخص الذى يتلقى تعليما أكاديميا متخصصا على مستوى جامعى لأداء العمل الفنى بأجهزة ومرافق المعلومات على اختلاف أنواعها ومستوياتها.

جدول رقم (١٥)

التدريب بمقر الشبكة

أكتوبر ١٩٨٢ - ٣١ اغسطس ١٩٨٩

القطاعات التى تم تدريبها	التدريب فى مصر					التدريب فى الخارج	الاجمالى
	التدريب داخل الشبكة				برنامج التدريب القومى		
	علوم الحاسب	علوم المعلومات	تسويق المعلومات	المجموع			
العلم والتكنولوجيا	٢٢٢	١٤٣	٤	٣٦٩	٢٢٤	١٣	٦٠٦
الزراعة	٤٢	٢٨	٣	٧٣	٥٧	٢	١٣٢
الصناعة	٤٩	٤٣	٣	٩٥	٢٥٣	١	٣٤٩
الطاقة	٣٧	٤٣	٢	٨٢	٧٤	١	١٥٧
الصحة	٢٧	٨٥	٧	١١٩	٦٤	٤	١٨٧
التعمير	٢٣	١٣	-	٣٦	١	-	٣٧
بحوث اجتماعية وجنائية	-	٤	-	٤	-	-	٤
الاسكندرية	٥	٤	-	٩	-	-	٩
قناة السويس	٣	٨	-	١١	-	-	١١
المنصورة	-	٣	-	٣	-	-	٣
طنطا	-	٢	-	٢	-	-	٢
أخرى	١٣	١٥	-	٢٨	٢٢٠	-	٢٤٨
إجمالى	٤٢١	٣٩١	١٩	٨٣١	٨٩٣	٢١	١٧٤٥

نقول ذلك لمنع تعيين غير المهنى فى مكتبة ما أو فى مركز معلومات ما وذلك لأداء عمل مهنى، ولمنع التأهيل المشوه لبعض الأفراد عن طريق دورات تدريبية قصيرة.

٢ ـ يبدو من الضرورى التكامل والتناغم بين دراسات المكتبات والمعلومات والوثائق والأرشيف. إن تميز هذه الدراسات كقطاع مستقل من قطاعات دراسات المعرفة يستلزم التوحيد وعدم التشتت أو التشقق، خاصة بعد أن تبين أن كل هذه الدراسات تختص بالمعلومات وأوعيتها التقليدية وغير التقليدية من زوايا وظيفية معينة.

إننا ندعو إلى أن تستظل هذه الدراسات بمظلة واحدة، ويمكن التفكير فى كلية مستقلة بالجامعة لعلوم المعلومات تضم عددا من الأقسام العلمية المتخصصة.

٣ ـ من المفيد الإبقاء على دراسات المكتبات والمعلومات فى المرحلة الجامعية الأولى فهذا يتيح وضعا أكاديميا أفضل لهذه الدراسات، وهذا لا يمنع بالطبع من إتاحة استكمال الدراسات العليا لمن حصل على الدرجة الجامعية الأولى فى هذا التخصص، ولا ينفى أهمية إدخال المقررات الموضوعية اللازمة بشكل أو بآخر فى برامج الدراسة. كذلك من الضرورى إتاحة الفرصة للحاصلين على الدرجات الجامعية الأولى فى تخصصات موضوعية مختلفة للحصول على مؤهلات علمية فى دراسات المكتبات والمعلومات.

ورغم النقص الواضح فى المؤهلين للعمل بالمكتبات ومراكز المعلومات إلا أننا نحذر من افتتاح أقسام جديدة أو نمو عشوائى لأقسام دراسة المكتبات والمعلومات بالجامعات دون استكمال المقومات الأساسية اللازمة لمثل هذه الأقسام وذلك حتى نحصل على خريجين على مستوى معقول من ناحية، وحتى لا تخرج هذه الأقسام فائضا من العمالة من ناحية أخرى، ويجب أن يرتبط ذلك ببرنامج لتخطيط القوى العاملة فى المجال.

ويبدو من المفيد الاتفاق على شكل من أشكال الاعداد المهنى لمساعدى أمناء المكتبات على مستوى المرحلة الثانوية أو بعدها بسنة أو بسنتين.

٤ ـ تتطلب ظروف التكوين المهنى فى الوقت الحاضر ضرورة مراجعة أقسام دراسة المكتبات والمعلومات لبرامجها ومقرراتها الدراسية وفقا للاتجاهات السائدة عالميا فى هذا

الصدد من ناحية ومراعاة الاحتياجات والظروف المحلية من ناحية أخرى. ويبدو من الضرورى الابتعاد قدر الإمكان عن أن تكون كل المقررات إجبارية، ولذلك يفضل أن يكون النظام المتبع هو نظام الفصل الدراسى أو نظام الساعات المعتمدة لاتاحة الفرصة أمام الدارس للاختيار والتخصص فضلا عن إتاحة استخدام الوسائل المتعددة للتعلم مما يساعد على اكتساب الدارس للمعرفة والخبرة والمهارة بطريقة أفضل.

ونشير هنا إلى إنه ليس من الضرورى أن تكون كل برامج أقسام المكتبات والمعلومات متطابقة، فان للاختلاف بين برنامج وآخر بعض الفوائد.

ونشير هنا أيضا إلى أنه من الممكن أن تكون الدراسات العليا على مستويين : مستوى الطالب المتفرغ ومستوى الطالب غير المتفرغ.

٥ ـ لا جدال فى أنه من الضرورى العمل بكل طريقة ممكنة على توفير أعضاء هيئة التدريس المؤهلين والمتفرغين، ويستلزم ذلك برامج إعداد خاصة لهم بالداخل إن أمكن، وعلى أن يتاح للبعض فرصة الدراسة والبحث بالخارج وخاصة فى المجالات الحديثة فى تكنولوجيا المعلومات، مع مراعاة تنوع أماكن الابتعاث.

٦ ـ يفكر قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة منذ فترة فى إنشاء مركز لبحوث ودراسات المكتبات والمعلومات يلحق بالقسم، وذلك لاجراء الدراسات الميدانية وعمل الاختبارات والتجارب اللازمة تلك التى تؤدى نتائجها إلى ما يعم بالنفع على المجتمع. ومن الممكن أن يكون من بين أهداف المركز تقديم برامج تدريبية وعقد حلقات دراسية وماشابه بهدف إحاطة العاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات بالتطورات الحديثة فى مجال التخصص.

المراجع

١ ـ المهدى محمد . **عرض تاريخى لدراسة علوم الوثائق والمكتبات فى الجمهورية العربية المتحدة، ١٩٥١ ـ ١٩٦٤**. ـ القاهرة : مطبعة جامعة القاهرة، ١٩٦٤ . ـ ص ٤ ـ ٥.

٢ ـ يوسف، محمد مجاهد. **الاعداد المهنى لأمناء المكتبات العامة فى الجمهورية العربية المتحدة**. ـ القاهرة، ١٩٧٧/١٩٧٨ . ـ ص ٢٨٠ (رسالة ماجستير مقدمة لقسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب جامعة القاهرة) .

٣ ـ داغر، يوسف أسعد. **فهارس المكتبة العربية فى الخافقين**. ـ بيروت: ى. أ. داغر، ١٩٤٧ . ـ ص ١٧٠

٤ ـ عمر، أحمد أنور. **الاعداد المهنى لأمناء المكتبات فى الجمهورية العربية المتحدة**. ـ عالم المكتبات. ـ س ٦، ع٢ (مارس ـ ابريل ١٩٦٤) . ـ ص ٣١

٥ ـ المهدى، محمد. **عرض تاريخى لدراسة علوم الوثائق والمكتبات**... ص٤ .

٦ ـ المصدر السابق. ص ٦ ـ ١٦

٧ ـ جامعة القاهرة. **دليل كلية الآداب، ١٩٦٤ ـ ١٩٦٥** . ـ القاهرة : مطبعة جامعة القاهرة، ١٩٦٥ . ـ ص ٤٧ ـ ٤٩، ٦٠

٨ ـ عبد الهادى، محمد فتحى. **دراسة المكتبات فى جامعة القاهرة** : انشاء معهد عال للمكتبات بالجامعة. ـ عالم المكتبات. ـ س ١١، ع ٣ ـ ٤ (مايو ـ أغسطس ١٩٦٩) . ـ ص ٧ ـ ٨

٩ ـ المجلس الأعلى للجامعات. اللائحة الداخلية لكلية الآداب بجامعة القاهرة. ـ القاهرة : مطبعة جامعة القاهرة، ١٩٧٠ ـ ص ٤٣ ـ ٤٤

١٠ ـ جامعة القاهرة. كلية الآداب. اللائحة الداخلية لكلية الآداب بجامعة القاهرة. ـ القاهرة : مطبعة جامعة القاهرة، ١٩٧٦ .ـ ص ٢٧ ـ ٣٠ ، ٤٧ ـ ٤٨

١١ ـ جامعة القاهرة. كلية الآداب. اللائحة الداخلية لكلية الآداب بجامعة القاهرة. ـ القاهرة : مطبعة جامعة القاهرة، ١٩٨٥ .

١٢ ـ المصدر السابق. ص ٥، ٦ ، ٣٧ ـ ٤١

١٣ ـ أُخذ نظام توزيع المقررات مع بعض التعديل من المصدر التالى:

الهجرسى، سعد محمد. أقسام المكتبات فى البلاد العربية: تحليل منهجى لمتطلبات الانشاء والتطوير (٢) .ـ مكتبة الادارة ـ مج ١٤ ، ع ٣، (ابريل / مايو ١٩٨٧) .ـ ص ٤٠ ـ ٦٢.

١٤ ـ جامعة القاهرة. كلية الآداب. اللائحة الداخلية لكلية الآداب بجامعة القاهرة. ـ القاهرة: مطبعة جامعة القاهرة، ١٩٨٥ ـ ص ٤٣ ـ ٤٤، ٥٣ ـ ٥٥، ٦٤ـ٦٥

١٥ ـ محمود، أسامة السيد. المكتبات والمعلومات فى الدول المتقدمة والنامية .ـ القاهرة: العربى للنشر والتوزيع، ١٩٨٧ .ـ ص ٢٤٤ .

١٦ ـ يوسف، محمد مجاهد. الاعداد المهنى لأمناء المكتبات العامة ... ص٣١٠

١٧ ـ جامعة الاسكندرية. اللائحة الداخلية لكلية الآداب. ـ الاسكندرية : مطبعة جامعة الاسكندرية، ١٩٨٥ .ـ ص ٦٤ ـ ٦٩

١٨ ـ جامعة حلوان. كلية التربية. اللائحة الداخلية لكلية التربية بجامعة حلوان .ـ القاهرة : مطبعة جامعة حلوان .ـ ص ٣١ ـ ٣٤

١٩ ـ كلية رياض الأطفال بالقاهرة. اللائحة الداخلية لكلية رياض الأطفال بالقاهرة.. القاهرة: وزارة التعليم العالى، ١٩٨٩ .. ص ١٨

٢٠ ـ يوسف، محمد مجاهد. الاعداد المهنى لأمناء المكتبات العامة ... ص٤١٤

٢١ ـ عوض، عوض توفيق. إعداد وتدريب المكتبيين فى جمهورية مصر العربية.. مجلة اليونسكو للمكتبات.. ص ٥ ، ع ١٩ (مايو / يوليو ١٩٧٥).. ص١٢ - ١٣

٢٢ ـ مصر . الجهاز المركزى للتنظيم والادارة. مركز التدريب الادارى. خطة مركز التدريب الادارى للعام التدريبى ٨٨/١٩٨٩ .. القاهرة : الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية، ١٩٨٨ .

٢٣ ـ مركز التنظيم والميكروفيلم بالأهرام. برامج التدريب. ـ القاهرة: المركز، ١٩٨٧.

٢٤ ـ أكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا. الشبكة القومية للمعلومات العلمية والتكنولوجية.. القاهرة: الأكاديمية. ص ٥ ـ ٦

(٣)

أخصائى مكتبة المدرسة الابتدائية وإعداده

تمهيد :

حددت لجنة تطوير المكتبات المدرسية بوزارة التربية والتعليم فى مصر أهداف الخدمة المكتبية بالمدرسة الابتدائية من واقع المنطلقات والمحاور التى تضمنتها استراتيجية تطوير التعليم على النحو التالى :

١ ـ توفير المواد التعليمية (الكتب والدوريات والوسائل التعليمية) التى يتطلبها البرنامج المدرسى.

٢ ـ غرس عادة القراءة والاطلاع لدى التلاميذ، وتنمية قدراتهم وميولهم القرائية.

٣ ـ إكساب التلاميذ مهارات التعلم الذاتى عن طريق التربية المكتبية.

٤ ـ تدعيم وإثراء المناهج الدراسية والأنشطة التربوية والثقافية.

٥ ـ تنمية الاتجاهات والقيم الاجتماعية المرغوبة من خلال الأنشطة المكتبية المتنوعة .

٦ ـ الإسهام فى تنمية مهارات وقدرات المعلمين المهنية والتخصصية بتوفير المواد التربوية والموضوعية لهم.

وإذا كانت هناك عدة عناصر لازمة لتشغيل المكتبة من أجل تحقيق هذه الأهداف فإن العنصر البشرى ـ اخصائى المكتبة ـ هو أهم هذه العناصر. فهناك من يقول أن

أخصائى مكتبة الطفل أهم من زميله فى مكتبة الكبار، وأن مهمة أخصائى مكتبة الطفل لا تقتصر على ترغيب الطفل فى التعامل مع الكتاب للمتعة والتسلية وإنما الأساس أن يوقظ فى الطفل ملكة طرح السؤال على نفسه وإثارة حب الاستطلاع، حب أن يعرف وأن يجمع المعلومات حول موضوع أثار حب استطلاعه.

وهكذا يبدو من الضرورى توجيه الاهتمام نحو إعداد وتدريب أخصائى مكتبة المدرسة الابتدائية.

١ - الأنشطة التى يقوم بها أخصائى المكتبة :

يقوم أخصائى المكتبة فى المدرسة الابتدائية بالعديد من الأنشطة نذكر منها:

(أ) تنظيم وإدارة برنامج العمل والخدمات.

(ب) تقييم واختيار المواد الملائمة بالتعاون مع هيئة التدريس بالمدرسة، وبما يضمن تغطية الاحتياجات التربوية والمناهج الدراسية واهتمامات وقدرات التلاميذ ومستواهم التحصيلى.

(جـ) فهرسة وتصنيف وإعداد مواد الأطفال وفقا للسياسات المقررة، أو مراجعة عمل قسم آخر يؤدى هذه العمليات.

(د) استرجاع المواد والمعلومات من مجموعات المكتبة ومعاونة التلاميذ والمعلمين على فعل ذلك.

(هـ) تدريب التلاميذ على استخدام المكتبة وإرشادهم إلى كيفية جمع المعلومات لأى غرض من الأغراض.

(و) تشجيع الرغبة للقراءة عند التلاميذ عن طريق تنظيم مسابقات القراءة وإعداد قوائم القراءات الموجهة وما إلى ذلك.

(ز) إقامة علاقات مع الأقسام أو المؤسسات الأخرى التى تخدم التلاميذ فى نفس المنطقة أو فى المناطق المجاورة وتنسيق العمل معها.

(ح) الاعلام والاعلان عن المواد والأجهزة والطرق الكفيلة بحسن استخدامها.

(ط) العمل على بقاء المواد والأجهزة فى حالة جيدة وصالحة للاستخدام.

(ى) إعداد الاحصاءات والتقارير الدورية.

٢ ـ صفات وخصائص أخصائى المكتبة :

كثيرا ما يقال أن شخصية أخصائى المكتبة فى المدرسة الابتدائية تؤثر تأثيرا مباشرا على التلاميذ، ومن ثم ينبغى أن يكون الأخصائى قدوة طيبة للتلاميذ، يؤمن بقيمة الكتب والمكتبة وأثرها الفعال فى خلق أجيال صالحة، شخصية سوية، ميالة إلى الفرح والتفاؤل، لديها رغبة صادقة فى خدمة التلاميذ وتجيد التعامل معهم.

ويجب توافر قدرات ومهارات معينة فى أخصائى المكتبة حتى يمكنه تقديم خدمة مكتبية مفيدة. ومنها ما يلى:

(أ) المعرفة الجيدة بأساسيات العمل المكتبى باجراءاته وعملياته وخدماته المختلفة، والمهارة فى تطبيق هذه المعرفة فى مجال العمل المكتبى مع الأطفال.

(ب) الإدراك لدور المكتبة بالمدرسة الابتدائية كمركز لتجميع المواد، ومركز للتعلم والحصول على المعلومات اللازمة.

(جـ) المعرفة بكتب الأطفال وغيرها من المواد المتاحة فى مكتبة المدرسة الابتدائية، والمقدرة على تقييم المواد والتوصية بما هو صالح منها.

(د) المعرفة العامة بالنمو العقلى للأطفال.

(هـ) التعرف الواعى على المنهج الدراسى بالمدرسة الابتدائية والوحدات الدراسية به لوضع الخطط لتدعيمه وخدمة جوانبه المختلفة عن طريق مصادر المكتبة.

(و) المقدرة على الاتصال الجيد، بالتلاميذ والمقدرة على الاتصال بالمعلمين وغيرهم من المهتمين بالأطفال.

وهناك من يرى أن أخصائى المكتبة المعاصر يجب أن يعد للعمل فى عالم الإدارة بالأهداف، والميزانيات المحدودة، والحاسبات الالكترونية وغيرها من التكنولوجيات المعاصرة والتعليم المستمر .

٣ ـ إعداد أخصائى المكتبة وتدريبه :

تجدر الاشارة إلى أن المكتبات فى المدارس الابتدائية بمصر تعانى من نقص حاد فى العنصر البشرى المؤهل الذى تتوافر فيه الصفات والخصائص السابق الاشارة إليها. فقد تسند المكتبة إلى أحد الإداريين بالمدرسة. وقد تسند إلى أحد المدرسين كجزء من عمله ونادرا ما تسند إلى أحد المتخصصين فى مجال العمل المكتبى.

وقد تنبهت وزارة التربية والتعليم مؤخرا إلى أهمية وجود شخص قادر على تنظيم وإدارة المكتبة بالمدرسة الابتدائية، ولذلك أعدت مشروعا لإنشاء شعبة مكتبات بدور المعلمين والمعلمات. وقد تضمن هذا المشروع أهداف المنهج، وخطة الدراسة المقترحة، وموضوعات الدراسة بكل مادة، ثم كلفت بعض المتخصصين فى مجال المكتبات لاعداد الكتب المدرسية اللازمة.

إلا أن هذا المشروع قد توقف نظرا لوقف القبول بدور المعلمين والمعلمات والاتجاه نحو رفع مستويات معلمى المدرسة الابتدائية وتخريجهم من كليات التربية بالجامعات المصرية.

ونحن نؤيد هذا الاتجاه، ونرى أنه يجب أن لا تقل مؤهلات أخصائى المكتبات عن مؤهلات زملائهم المعلمين.

ونبادر بالقول أن أخصائى مكتبة المدرسة الابتدائية هو فى المقام الأول مكتبى، وذلك معناه أنه ينبغى أن يكون لديه نفس التعليم الأساسى فى تخصص المكتبات والمعلومات، ومع هذا فان المتخصص فى العمل المكتبى ينبغى أن تكون لديه معرفة أساسية فى سيكولوجية الطفل، ومعرفة أساسية فى الجوانب التربوية والتعليمية للطفل، فضلا عن معرفة عريضة بكتب الأطفال وغيرها من المواد الملائمة.

وهذا يتطلب الحصول على مؤهل جامعى فى العادة فى تخصص المكتبات والمعلومات.

وفى الولايات المتحدة وغيرها من دول أوروبا الغربية نجد أن المقررات فى عدد كبير من أقسام ومدارس المكتبات والمعلومات تكاد تنقسم إلى قسمين : القسم الأول يضم المقررات الإلزامية، وهى التى تمثل أساسيات التخصص، ويضم القسم الثانى المقررات الاختيارية، وهى التى تتيح التخصص فى عمل فنى معين أو فى نوع معين من أنواع المكتبات أو ما إلى ذلك.

وفى مصر يوجد أكثر من قسم أكاديمى لدراسة المكتبات والمعلومات. ويعتبر قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب جامعة القاهرة هو الرائد وهو أقدم الأقسام. وتعمل الأقسام بصفة عامة على تخريج «المكتبى العام».

وإن نظرة على برنامج قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة تبين أن هناك بعض المقررات ذات الصلة بالعمل المكتبى مع الأطفال والتى يدرسها الطلاب من بين مقررات أخرى كثيرة. وهذه المقررات هى :

المكتبات العامة والمدرسية، مواد الأطفال، المواد السمعية والبصرية، علم النفس العام، علم النفس التربوى.

على أن هناك اتجاها آخر يتمثل فى الاهتمام بدراسة المكتبات بكليات التربية مثل شعبة المكتبات والوسائل التعليمية بقسم تكنولوجيا التعليم فى كلية التربية جامعة حلوان.

وهذا القسم يزود الدارسين بالمعارف والمهارات التى تفيد فى العمل بالمكتبات المدرسية وإدارات الوسائل التعليمية أو المكتبات الشاملة.

ومن هنا نقترح إنشاء أقسام لدراسة المكتبات بكليات التربية لتخريج أخصائيين للعمل بالمكتبات المدرسية بصفة عامة ومكتبات المدارس الابتدائية بصفة خاصة، وذلك بعد إلغاء القبول بدور المعلمين والمعلمات والتى كان من المقرر أن تضم شعبة للمكتبات لتخريج معلمين مكتبيين على مستوى الدبلوم المتوسط كما سبق أن أشرنا.

ومن الممكن أن يتضمن برنامج دراسة المكتبات المقترح المجالات التالية:

(أ) المكتبات والمعلومات :

وفى هذا المجال تتم الدراسة النظرية والتطبيقية فى القطاعات التالية: دراسة المواد المكتبية، دراسة العمليات المكتبية، دراسة الخدمات المكتبية، دراسة الادارة المكتبية، دراسة المكتبة كمؤسسة خدمات، أنواع المكتبات وموقع المكتبة المدرسية فيها.

ويقترح أن تضم الدراسة فى القطاعات السابقة كل أو معظم المقررات التالية:

مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات، تاريخ الكتب والمكتبات، بناء وتنمية المجموعات، الوصف الببليوجرافى، التحليل الموضوعى والتصنيف، المصادر والمراجع، الخدمات المكتبية، ادارة المكتبات، النشر الحديث ومؤسساته، المواد السمعية والبصرية، أدب الأطفال، الاستخدام الآلى فى المكتبات، المكتبات المدرسية بين أنواع المكتبات، حكاية القصص، نظم المعلومات.

ويجب أن تتناول الدراسة فى المقررات السابقة الأساسيات بصفة عامة، فضلا عن التطبيقات فى المكتبات المدرسية.

(ب) التربية وعلم النفس :

ومن المقررات هنا:

المدخل إلى التربية، علم النفس العام، إنتاج المواد التعليمية، تكنولوجيا التعليم، علم النفس التربوى، سيكلوجية القراءة، سيكلوجية الطفل، ثقافة الأطفال...

(جـ) مقررات أخرى مساندة فى :

اللغة، الاحصاء، علم الاتصال ... الخ.

ومن الممكن أن تكون الدراسة عامة بالقسم، ومن الممكن أيضا إنشاء بعض الشعب مثل

شعبة للوسائل التعليمية، وأخرى لمكتبات الأطفال تستفيد منها المكتبات فى المدارس الابتدائية، ومكتبات الأطفال العامة.

وإذا كان من الطبيعى أن يلتحق بهذا القسم الحاصل على الثانوية العامة (أدبى، علوم، رياضة) فانه من الضرورى ـ وبسبب الظروف الراهنة للعاملين بالمكتبات ـ أن تتاح الفرصة أيضا للعاملين بالمكتبات المدرسية من النوعيات التالية:

١ ـ الحاصلون على مؤهلات عالية ويرغبون فى دراسة المكتبات.

٢ ـ الحاصلون على مؤهلات متوسطة ويرغبون فى دراسة المكتبات على مستوى أعلى.

ومن الممكن تكييف برنامج الدراسة لهاتين الفئتين بما يتفق مع ظروفهما، أى من الممكن مثلا الإعفاء من بعض المقررات التى سبق دراستها.

وإذا لم تتح الفرصة للعاملين بالمكتبات من غير المتخصصين فى العمل المكتبى فإنه من الممكن إلحاقهم ببرامج تدريبية مكثفة تزودهم بالمفاهيم والمهارات الصحيحة استعداداً للقيام بمسئولياتهم المهنية على نحو طيب.

ومن الضرورى تنمية مهارات العاملين بالمكتبات وإتاحة فرص التعليم المستمر لهم. ويمكن أن يتم ذلك عن طريق الدورات والبرامج التنشيطية والتى تهدف إلى تجديد المعلومات والإطلاع على كل جديد فى مجال الاهتمام. هذا فضلا عن التشجيع على الاشتراك فى المؤتمرات والندوات، وزيارة المكتبات فى الدول المتقدمة.

المصادر

استندت الدراسة على عدد من المصادر أبرزها :

(١) القلماوى، سهير.

نحو مستقبل ثقافى أفضل للطفل العربى.

فى الحلقة الدراسية: نحو مستقبل ثقافى أفضل للطفل العربى، ٢٩ أكتوبر - ١ نوفمبر ١٩٨٨ .- القاهرة : المجلس العربى للطفولة والتنمية، ١٩٨٨ .

(٢) عبد الهادى، محمد فتحى.

أخصائى مكتبات الأطفال وإعداده.- صحيفة المكتبة ٠ - مج ٢٠، ع٢ (ابريل ١٩٨٨) .- ص ١٠ - ١٦

(٣) مصر . وزارة التربية والتعليم.

تقرير لجنة تطوير المكتبات المدرسية .- القاهرة، مارس ١٩٨٨ .

(٤) مصر . وزارة التربية والتعليم.

مشروع منهج شعبة المكتبات بدور المعلمين والمعلومات.- القاهرة، ١٩٨٧.

دراسات ببليوجرافية

٤ - نجيب محفوظ فى مكتبتين قوميتين : دراسة وقائمة ببليوجرافية

٥ ـ إحسان عبد القدوس فى مكتبتين قوميتين: دراسة وقائمة ببليوجرافية.

٦ ـ د. محمد المصرى عثمان (١٩٣٥ ـ ١٩٩٠) : قصة العمل فى صمت.

٧ - دراسة تحليلية للانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات الصادر عام ١٩٨٧.

(٤)

نجيب محفوظ فى مكتبتين قوميتين
دراسة وقائمة ببليوجرافية

١ ـ الدراسة :

لا جدال فى أن نجيب محفوظ هو الروائى الأول فى العالم العربى حتى قبل حصوله على جائزة نوبل، بل إن الجائزة التى حصل عليها هى جائزة تضاف إلى الجوائز الكثيرة التى سبق أن حصل عليها، وهى جائزة تتوج جهده العظيم والأصيل وإبداعه المتميز على مدى ما يقرب من ستين عاما عمل خلالها فى صمت ودون ضجيج .

(أ) قوائم ببليوجرافية عن نجيب محفوظ:

من الطبيعى أن تتعدد الكتابات عن نجيب محفوظ على هيئة مقالات ودراسات وكتب ورسائل جامعية، ومن الطبيعى أيضا أن تتعدد القوائم الببليوجرافية التى تحاول حصر كتاباته أو ما كتب عنه.

وأول عمل اعتمد عليه الكثيرون هو التسجيل لأعمال نجيب محفوظ على هيئة قائمة فى نهاية معظم كتبه الصادرة عن (مكتبة مصر) ، حيث يسجل اسم الكتاب وتاريخ صدور أول طبعة منه ثم تاريخ صدور آخر طبعة.

ومن القوائم الأخرى تلك التى أعدها أصحاب الكتب عن نجيب محفوظ، وهى تركز على الأعمال التى تمت دراستها فى تلك الكتب، والدراسات التى سبق إعدادها عن نجيب محفوظ ، وأبرزها ماجاء فى كتاب: المنتمى : دراسة فى أدب نجيب محفوظ لغالى شكرى

وكتاب : نجيب محفوظ : الرؤية والأداة لعبد المحسن بدر. ومن نماذجها أيضا ما جاء فى كتاب «أتحدث اليكم» حيث اشتمل هذا الكتاب على قائمة بالأحاديث والمقابلات الأدبية مع نجيب محفوظ.

ثم هناك فضلا عن هذا ما جاء فى كتابى «نجيب محفوظ : من الجمالية إلى نوبل» و«نجيب محفوظ ، نوبل ١٩٨٨» وهما من أوائل الكتب التى صدرت بمناسبة حصول نجيب محفوظ على جائزة نوبل فى ١٩٨٨ . وأيضا ما جاء فى كتاب «حول الشباب والحرية» الذى أعده للنشر فتحى العشرى ، حيث يسجل فى آخر هذا الكتاب أعمال نجيب محفوظ على الوجه التالى: الرواية، القصة القصيرة، الترجمات والحوارات، كتب الأطفال، المقالات، المسرحيات، الروايات والقصص التى أعدت للمسرح، السيناريوهات، الروايات والقصص التى أعدت للسينما، الكتب المترجمة إلى اللغات المختلفة.

ويمكن أن نضيف إلى ذلك أن هناك بعض الدوريات التى عملت على إصدار أعداد خاصة عن نجيب محفوظ، واهتم بعضها بتضمين العدد قائمة خاصة بالأديب نجيب محفوظ. ومن نماذجها «ببليوجرافيا الأديب الكبير نجيب محفوظ» إعداد ع . ع التى نشرت فى مجلة القاهرة العدد ٩٠ الصادر فى ١٥ ديسمبر١٩٨٨ وهى تبدأ بالإشارة إلى التواريخ المهمة فى حياة نجيب محفوظ ثم الجوائز التى حصل عليها وأعماله الأدبية بدءاً بالرواية ثم مجموعات القصص القصيرة ثم المسرحيات القصيرة ثم الروايات والقصص التى أعدت للمسرح والأفلام عن رواياته وقصصه وأعماله فى اللغة الانجليزية وفى اللغة الفرنسية، وأخيرا أبرز المؤلفات العربية حول أدب نجيب محفوظ.

وهذه القائمة تعطى عن كل عمل من الأعمال الأساسية عنوانه وتاريخ طبعته الأولى ثم تاريخ طبعته الأخيرة، وهى تعتمد على ثلاثة مصادر فقط هى أعمال نجيب محفوظ الأدبية والفنية وكتاب «نجيب محفوظ من الجمالية إلى نوبل» وكتاب «نجيب محفوظ نوبل٨٨» .

وفضلا عن هذا كله فإن هناك بعض المكتبات التى انتهزت فرصة حصول نجيب محفوظ على الجائزة وقامت باعداد قوائم سريعة بكتب نجيب محفوظ وأبرز ما كتب عنه من مقتنياتها مثل مكتبة الجامعة الأمريكية بالقاهرة وغيرها.

ورغم قيمة الجهود السابقة إلا أن معظمها يركز على الكتب التى ألفها نجيب محفوظ وأبرز ما كتب عنه مأخوذة فى الأغلب من مصادر محدودة، ولا تعطى عن هذه الكتب البيانات الببليوجرافية الكاملة التى تكفل التعرف الدقيق على كل منها، ثم أن بعضها لم يهتم بالكتابات التى نشرها نجيب محفوظ أو نشرت عنه فى الصحف والدوريات رغم كثرتها وأهميتها.

(ب) الحاجة إلى ببليوجرافية شاملة:

إن نجيب محفوظ موضع اهتمام الكثيرين من نقاد الأدب ودارسيه منذ حوالى منتصف الأربعينات من القرن العشرين وعلى وجه التحديد منذ أن نشر عنه سيد قطب بعض المقالات فى مجلة الرسالة عام ١٩٤٤، ولم يكن وقتها قد نشر سوى بضعة أعمال معدودة على أصابع اليد الواحدة. وهكذا فإن التراث النقدى عن نجيب محفوظ يبلغ نحو خمس وأربعين عاما، كما أن التراث الفكرى له يبلغ نحو ستين عاما كما سبق أن أشرنا، وهذا كله يشير إلى ضخامة حجم ماكتبه أو كتب عنه.

ومن ثم فالحاجة ماسة إلى حصر شامل ودقيق لكل ما كتبه وما كتب عنه فى مشروع ببليوجرافى ضخم تتبناه وزارة الثقافة أو المجلس الأعلى لرعاية الفنون والآداب أو أى هيئة أخرى.

إن هناك حاجة إلى ما يلى:

- التتبع الدقيق للقصص القصيرة التى نشرها نجيب محفوظ فى الصحف والدوريات منذ الثلاثينيات حتى الآن ما جمع منها فى مجموعات وما لم يجمع بعد، فان معرفة الظروف والفترات الزمنية التى نشرت فيها تلك القصص لأول مرة تفيد كثيرا فى تفسير الظواهر المرتبطة بهذا الانتاج القصصى.

- التتبع الدقيق للروايات التى نشرت مسلسلة فى الصحف والدوريات قبل أن تصدر على هيئة كتب مع إشارة إلى تواريخ نشر هذه الأعمال المسلسلة.

- التتبع الدقيق للطبعات التى صدرت من كل عمل من أعماله.

- التتبع الدقيق للمقالات التى نشرها فى الصحف والدوريات منذ الثلاثينيات حتى الآن.

- التتبع الدقيق للدراسات التى كتبت عن هذا الأديب الكبير على هيئة كتب كاملة أو أجزاء أو فصول من كتب أو دراسات نشرت فى دوريات أو صحف أو دراسات قدمت إلى مؤتمرات أو رسائل جامعية.

- حصر ما يوجد من أعماله أو الأعمال عنه فى المكتبات الكبرى مثل دار الكتب ومكتبة جامعة القاهرة وغيرهما حتى يعرف الباحثون أين يجدون أعماله أو ما كتب عنه من ناحية وحتى تتدارك تلك المكتبات ما قد يكون لديها من نقص وتعوضه.

(جـ) هذه الببليوجرافية :

آثرنا أن ننفذ بعض المشروعات الجزئية من هذا العمل الضخم وما نقدمه هنا يمثل شريحة واحدة فقط هى الكتب ... تلك التى أعدها نجيب محفوظ أو تلك التى كتبت عنه عنه مع الارتباط بما هو موجود أساسا فى مكتبتين كبيرتين إحداهما هى دار الكتب القومية (بمصر) وهى أضخم مكتبة فى العالم العربى، والأخرى هى مكتبة الكونجرس (بالولايات المتحدة) وهى من أضخم المكتبات على مستوى العالم.

والهدف هو تقديم بيانات ببليوجرافية دقيقة وكاملة قدر الامكان عن كل ما يوجد من كتب بالعربية فى أكبر مكتبتين لاعلام الباحثين بها فضلا عن تسجيل بعض الظواهر الببليوجرافية المرتبطة بالرصيد المتجمع .

وقد اعتمدنا فى إعداد هذا المشروع الجزئى على بطاقات الفهرسة بدار الكتب ومكتبة الكونجرس، مع إعادة الفهرسة من الكتب نفسها فى بعض الأحيان من أجل الحصول على

بيانات دقيقة وكاملة قدر الإمكان عن كل كتاب مدرج بالمشروع الببليوجرافى، واكتفينا بالنسبة لأعمال نجيب محفوظ على الطبعات الأولى منها أو أقدم الطبعات المتوافرة منها فى أيٍ من المكتبتين أو الطبعات المختلفة بسبب الناشر أو غير ذلك، أما بالنسبة للكتب عن نجيب محفوظ فقد سجلنا الطبعات التى أمكن الحصول عليها من هذه الكتب.

وتشتمل الببليوجرافية على بيانات عن (٥١) عمل لنجيب محفوظ، ولم ندخل فى هذا العدد «الأعمال الكاملة» أو «الأعمال المبسطة»، أما الكتب عن نجيب محفوظ فقد بلغ عددها ٤١ عملا بصرف النظر عن تعدد الطبعات بالنسبة لبعض الأعمال.

وهناك فضلا عن هذا ٢٥ كتابا تشتمل على فصول عن نجيب محفوظ.

وتغطى الببليوجرافية فترة زمنية طويله، أى منذ عام ١٩٣٢ حتى عام ١٩٨٩ بالنسبة لأعمال نجيب محفوظ ومنذ ١٩٥٨ حتى عام ١٩٨٩ بالنسبة للكتب عنه. وهى تغطى ما نشر فى مصر وما نشر أيضا فى بعض البلاد العربية. وقد تم استبعاد المترجمات لأعمال نجيب محفوظ إلى اللغات الأخرى، كما تم استبعاد الكتب أو الدراسات باللغات الأخرى، غير العربية لأنها مجال اهتمام عمل ببليوجرافى آخر.

وقد حرصنا على الإشارة إلى مكان وجود العمل سواء فى دار الكتب أو فى مكتبة الكونجرس، مع بعض أعمال قليلة أضيفت من مصادر أخرى، وهى التى لم يذكر فى بطاقة كل منها مكان الوجود.

(د) بعض الظواهر الببليوجرافية :

تسجل فيما يلى بعض الظواهر الببليوجرافية اعتمادا على الببليوجرافية.

١ - جرت محاولة واحدة لنشر ما يسمى بـ «الأعمال الكاملة» لنجيب محفوظ على هيئة مجلدات متتالية عن طريق أحد الناشرين فى بيروت منذ أوائل الثمانينات، ولكن هذه المحاولة لم تكتمل ويبدو أنها قد توقفت إذ لم ينشر منها سوى تسع مجلدات فقط.

وقد لا يبدو أى قيمة لمثل هذا العمل سوى الهدف التجارى «التوزيعى» لأعمال نجيب محفوظ من قبل هذا الناشر «البيروتى» طالما أن كل كتب نجيب محفوظ تقريبا تنشر بشكل منظم جدا بواسطة ناشر واحد فى مصر كما سيتضح فيما بعد.

٢ ـ يمكن تقسيم إنتاج نجيب محفوظ على الوجه التالى:

* الروايات	٣٤
* مجموعات القصص القصيرة والمسرحيات من فصل واحد	١٥
* الحوارات	١
* المترجمات	١
* الكتب المبسطة	٢

ويلاحظ أن الروايات الأربع الأولى لنجيب محفوظ هى روايات تاريخية انتقل بعدها الكاتب الى الروايات الواقعية أو الاجتماعية والرمزية والسياسية وما إلى ذلك.

أما المجموعات فهى تضم قصص قصيرة ومسرحيات من فصل واحد. ولا تشكل المسرحيات سواء جزء صغير فقط من المجموعات فقد نشرت فى ثلاث أعمال فقط من بين أربعة عشر عملا على النحو التالى:

المجموعة	قصص قصيرة	مسرحيات
همس الجنون	٢٨	-
دنيا الله	١٤	-
بيت سيىء السمعة	١٨	-
خمارة القط الأسود	١٩	-
تحت المظلة	٦	٥
حكاية بلا بداية ولا نهاية	٥	-
شهر العسل	٧	-
الجريمة	٨	١
الحب فوق هضبة الهرم	٨	-
الشيطان يعظ	١٢	٢
رأيت فيما يرى النائم	٦	-
التنظيم السرى	١٨	-
صباح الورد	٣	-
الفجر الكاذب	٣٠	-
	١٨٢	٨

وهكذا نشر نجيب محفوظ فى مجموعاته (١٨٢) قصة قصيرة و (٨) مسرحيات من فصل واحد.

وبالإضافة إلى الروايات والقصص القصيرة والمسرحيات من فصل واحد نشر نجيب محفوظ كتابا عنوانه الفرعى «حوار مع رجال مصر من مينا حتى أنور السادات» كما ترجم كتاباً صغيرا عن الانجليزية وهو أول عمل لنجيب محفوظ، وقد ترجمه وهو طالب فى السنة الثانية بقسم الفلسفة بكلية الآداب جامعة القاهرة ونشره له سلامه موسى فى مطبعة المجلة الجديدة وأهداه إلى مشتركيها.

وهكذا فإن الانتاج الأساسى لنجيب محفوظ هو إبداعه الروائى يليه إبداعه للقصص القصيرة ثم المسرحيات من فصل واحد.

ويجب ألا ننسى أن نجيب محفوظ كان منذ بداية حياته الأدبية يكتب المقال وقيل أن أول مقال له كان فى اكتوبر سنة ١٩٣٠ فى المجلة الجديدة بعنوان « احتضار معتقدات وتولد معتقدات» . وقد ظل منذ ذلك التاريخ يكتب المقالات على نحو غير منتظم، وإن أخذ

صفة الانتظام فى السنوات الأخيرة بعدما عمل فى جريدة الأهرام وكان يكتب فيها مقالات قصيرة منذ حوالى عام ١٩٧٤ وحتى الآن.

ورغم كثرة ما كتب نجيب محفوظ من هذه المقالات إلا أنه لم يشأ أن يجمعها فى كتب كما فعل بالنسبة لإبداعه الأساسى فى الرواية والقصة القصيرة وإن نشرت مؤخرا ثلاث كتب أعدها للنشر فتحى العشرى تجمع بعضا من مقالات نجيب محفوظ التى نشرها فى الأهرام فى الفترة من حوالى منتصف السبعينات وحتى منتصف الثمانينات وهى: حول الشباب والحرية، حول الدين والديمقراطية، حول الثقافة والتعليم. ولم نسجل هذه الكتب الثلاثة فى الببليوجرافية لأن تواريخ النشر المسجلة عليها هى عام ١٩٩٠ بينما توقفنا فى الحصر عند عام ١٩٨٩.

وقد انتشرت فى السنتين الأخيرتين ظاهرة تبسيط قصص نجيب محفوظ للأطفال إذ بدأ البعض نشر أعماله فى شكل مبسط فى سلسلة تبسيط أعمال كبار الأدباء التى تصدر عن الهيئة العامة للاستعلامات، كذلك سارت (دار الشروق) فى نفس الإتجاه وبدأت هى الأخرى فى نشر سلسلة من كتب نجيب محفوظ فى شكل مبسط أو ميسر مع ملاحظة تغيير طفيف فى عنوان أول عمل نشرته الدار، إذ نشرت رواية عبث الأقدار بشكل ميسر بعنوان : عجائب الأقدار.

٣ ـ لعله من حسن حظ نجيب محفوظ أو من حسن حظ قرائه أو من حسن حظ نجيب والقراء معا نشر معظم أعماله سواء الروايات أو القصص القصيرة فى الصحف والدوريات قبل أن تظهر على هيئة كتب، بل أن رواية عبث الأقدار وهى أول رواية له ظهرت كعدد خاص من أعداد المجلة الجديدة التى كان يصدرها سلامة موسى فى سبتمبر ١٩٣٩. وقد حظيت صحيفة الأهرام بنشر أكبر عدد من أعماله ابتداء من (أولاد حارتنا) التى نشرت فى صحيفة الأهرام فى أواخر الخمسينات وتلاها بعد ذلك معظم رواياته وقصصه القصيرة بل ومقالاته.

٤ ـ ظلت عناوين أعمال نجيب ثابتة ولم يحدث بها أى تغيير سوى مرة واحدة بالنسبة لقصة (القاهرة الجديدة) التى تم اختيار عنوان آخر لها هو (فضيحة فى القاهرة) رغبة

فى ترويجها فى سلسلة شعبية هى الكتاب الذهبى. ولكنه حدث بعض التغيير فى عناوين بعض الأعمال عند تبسيطها كما قلنا من قبل أو عند تحويلها إلى أفلام أو مسرحيات. ومن الطريف أن عناوين بعض الأعمال قد اكتسبت شهرة كبيرة مثل : رادوبيس (اسم سينما) قصر الشوق، السكرية، الحرافيش.

٥ ـ ليس من السهل تحديد الطبعة الأولى أو الطبعات المتتالية من كل عمل من الأعمال، ذلك لأنه لا يكتب على صفحة عنوان العمل رقم الطبعة أو تاريخ نشرها فى أغلب الأحوال. ويمكن أن يستشف ذلك من عدم وجود رقم الطبعة (أو إعادة الإصدار إن أردنا الدقة) فى البطاقات فى معظم الحالات، ويلاحظ أن تاريخ النشر يوضع فى أغلب الأحوال بين معقوفتين، وذلك معناه أن التاريخ لم يؤخذ من المصدر المحدد للمعلومات بالكتاب. ومعظم تواريخ النشر المسجلة بالبطاقات مستقاه أساسا من قائمة المؤلفات وتواريخ طبعاتها التى توجد بآخر العمل من الأعمال، وحديثا من تاريخ إيداع العمل بدار الكتب الذى يسجل مع رقم الإيداع بآخر صفحة بالكتاب فى أغلب الحالات، وللدلالة على عدم دقة تاريخ النشر فى بعض الحالات أنه تصحبه علامة استفهام فى بعض البطاقات (انظر بطاقة بين القصرين الخاصة بمكتبة الكونجرس).

وهكذا فان الدارس لأدب نجيب محفوظ قد يجد صعوبة فى بعض الأحيان فى تحديد تاريخ نشر العمل لأول مرة أو عدد الطبعات التى صدرت منه وتواريخها.

والدليل على ذلك الاختلاف حول تواريخ بعض الأعمال مثل هل تسبق (خان الخليلى) (القاهرة الجديدة) أم أن العكس هو الصحيح. كما أن البعض يرجح صدور مجموعة (همس الجنون) فى طبعتها الأولى عام ١٩٤٧ وليس فى ١٩٣٨ كما تذكر قائمة مؤلفات نجيب محفوظ المذكورة فى بعض أعماله.

وعلى الرغم من أن كاتب هذه الدراسة يقتنى لنفسه كل أعمال نجيب محفوظ وخاصة الطبعات الأولى منها إلا أنه لم يجد فى (الفجر الكاذب) الصادرة عام ١٩٨٩ قائمة بالأعمال وطبعاتها وكذلك نفس الشىء بالنسبة لـ (قشتمر) الصادرة عام ١٩٨٨. وقد وردت قائمة مؤلفات نجيب محفوظ فى آخر مجموعة (صباح الورد) الصادرة عام ١٩٨٧

أى قبل حصوله على الجائزة وفى القائمة إشارة إلى تاريخ أول طبعة لكل عمل وتاريخ آخر طبعة منه. ويمكن تحليلها على النحو التالى :

الطبعة الأولى	٧	منها كتاب مصر القديمة و(٦) أعمال جديدة تواريخ نشرها ٨٣ـ ١٩٨٧
الطبعة الثانية	٣	
الطبعة الثالثة	٤	
الطبعة الرابعة	٥	
الطبعة الخامسة	٣	
الطبعة السادسة	٤	
الطبعة السابعة	٥	
الطبعة الثامنة	٢	
الطبعة التاسعة	٢	
الطبعة العاشرة	٣	
الطبعة الحادية عشر	٣	
الطبعة الثالثة عشر	٤	
الطبعة الرابعة عشر	١	قصر الشوق (١٩٨٧)
الطبعة الخامسة عشر	١	بداية ونهاية (١٩٨٧)

وعلى الرغم من أن هذه القائمة الصادرة عن مكتبة مصر لم تسجل معلومات عن أولاد حارتنا التى صدرت فى طبعتها الأولى فى بيروت عام ١٩٦٧ وطبعتها الخامسة عام ١٩٨٦ إلا أنه يتضح منها مدى رواج أعمال نجيب محفوظ حتى قبل حصوله على الجائزة.

ومن المؤكد أن هذه الأعمال كلها أو معظمها على الأقل قد طبعت طبعة أو أكثر بعد حصوله على الجائزة، هذا فضلا عن الطبعات الشعبية أو طبعات بيروت أو غيرها.

٦ - وضعت كلمة (القاهرة) بين أقواس مربعة فى غالبية البطاقات بسبب عدم وجودها على صفحة العنوان مما يتحتم وضعها بين أقواس مربعة على النحو المشار إليه وفقا لقواعد الفهرسة. وهذا يدعو إلى ضرورة اهتمام الناشرين بصفة عامة بذكر مكان النشر وتاريخه على صفحة عنوان الكتاب.

٧ - يمكن ملاحظة أن معظم كتب نجيب محفوظ قد نشرها ناشر واحد فقط هو مكتبة مصر فى الفجالة بالقاهرة. وإن كان هذا لم يمنع من طبع بعض الأعمال فى بيروت بواسطة المكتبة العلمية الجديدة، أو أن بعض الناشرين قد نشروا لنجيب محفوظ فى بداية حياته الأدبية مثل صاحب المجلة الجديدة أو لجنة النشر للجامعيين. ويمكن أن نضيف إلى هذا نشر بعض أعمال نجيب فى السلاسل الشعبية، فقد نشرت أعماله : القاهرة الجديدة، خان الخليلى، زقاق المدق، بداية ونهاية... فى سلسلة الكتاب الذهبى التى كانت تصدر عن دار روز اليوسف كما أن دار أخبار اليوم قد نشرت رواية ثرثرة فوق النيل فى سلسلة كتاب اليوم .

وقد نشرت دار الهلال مجموعة (أهل الهوى) وهى تشتمل على قصص قصيرة سبق لنجيب محفوظ نشرها فى أعمال سابقة عقب حصوله على الجائزة فى سلسلتها الشهيرة روايات الهلال.

٨ - إذا كانت أعمال نجيب محفوظ قد نشرت على مدى ما يقرب من ستين عاما فإننا نسجل فيما يلى توزيعا عشريا لهذه الأعمال حسب تواريخ طبعاتها الأولى.

	مترجمات	حوارات	قصص قصيرة* ومسرحيات فصل واحد	روايات	المجموع	عدد الصفحات
الثلاثينيات	١	-	١	١	٣	٥٤٤
الأربعينيات	-	-	-	٧	٧	١٩٧٤
الخمسينيات	-	-	-	٣	٣	١١٦٥
الستينيات	-	-	٤	٧	١١	٢٩٠٥
السبعينيات	-	-	٥	٧	١٢	٣١٨٦
الثمانينيات	-	١	٤	٩	١٤	٢٥٧٤
المجموع	١	١	١٤	٣٤	٥٠	١٢٣٤٨

وهكذا يتضح أن الانتاج فى تزايد من عقد لآخر، ورغم أنه كان منخفضا فى الخمسينات، إلا أن هذه الفترة قد شهدت نشر أعظم أعمال نجيب محفوظ وهى الثلاثية الشهيرة. ورغم تزايد عدد الأعمال فى الثمانينات عن السبعينات إلا أن عدد صفحات الثمانينات أقل من عدد صفحات السبعينات.

ورغم أن النشر لم ينقطع تقريبا منذ عام ١٩٦١ وحتى عام ١٩٨٩ إلا أنه كانت هناك فترات انقطاع قبل الستينات على الوجه التالى:

من ١٩٣٣ ـ ١٩٣٧ ما بين مصر القديمة وهمس الجنون

١٩٤٠ ـ ١٩٤٢ ما بين عبث الأقدار الرواية الأولى ورادوبيس الرواية الثانية

١٩٥٠ ـ ١٩٥٥ ما بين بداية ونهاية والثلاثية

١٩٥٨ ـ ١٩٦٠ ما بين الثلاثية واللص والكلاب

* استبعدت مجموعة أهل الهوى

وإذا نظرنا إلى عدد الصفحات التى كتبها نجيب محفوظ فإننا سوف نجد أنه كتب ١٢٣٤٨ صفحة موزعة على النحو التالى:

٨٤٨٤ روايات

٣٥٩٠ قصص قصيرة ومسرحيات من فصل واحد

٢٠٧ حوارات

٦٧ مترجمات

———

١٢٣٤٨

هذا عدا ما نشره على هيئة مقالات أو قصص قصيرة أو أحاديث ولم يجمعها فى كتب حتى نهاية الثمانينات.

(هـ) بعض الظواهر المتعلقة بالاقتناء فى كل من دار الكتب المصرية ومكتبة الكونجرس:

نسجل فيما يلى بعض الظواهر المتعلقة بالاقتناء لأعمال نجيب محفوظ فى دار الكتب ومكتبه الكونجرس اعتمادا على البطاقات التى توافرت لنا من المكتبتين.

يجب أن نسجل أولا أن الهدف من اقتناء أعمال نجيب محفوظ يختلف من مكتبة لأخرى، فالهدف الأساسى بالنسبة لدار الكتب هو الاقتناء للأعمال بحكم قانون الإيداع وذلك منذ حوالى منتصف الخمسينات، أما الهدف الأساسى بالنسبة لمكتبة الكونجرس فهو اقتناء أعمال أديب عربى كبير . وقد انعكس ذلك بدوره على طبيعة الاقتناء فى كل من المكتبتين. فبينما اقتنت مكتبة الكونجرس الأعمال التى نشرت فى لبنان للأديب إضافة إلى أعماله المنشورة فى مصر فان دار الكتب اقتنت مانشر فى مصر وإن حصلت على عمل واحد نشر فى بيروت ولم ينشر فى مصر لظروف معينة .

ويحسب لدار الكتب ولمكتبة الكونجرس أيضا حرصهما على إقتناء كل أعمال نجيب محفوظ مع الأخذ فى الاعتبار لما يلى:

(أ) إن بطاقة رواية قشتمر وهى آخر رواية ظهرت لنجيب محفوظ فى عام ١٩٨٨ هى من مكتبة الكونجرس ويبدو أنها ما تزال تحت الاعداد فى دار الكتب، وكذلك نفس الشيء بالنسبة لمجموعة أهل الهوى. أما مجموعة الفجر الكاذب الصادرة عام ١٩٨٩ فلم نستطع الحصول على بطاقة لها فى أى من المكتبتين نظر لصدورها منذ بضعة أشهر فقط ولذلك أضافها القائم بالإعداد من عنده.

(ب) لم تقتنى مكتبة الكونجرس كتاب مصر القديمة الذى ترجمه نجيب محفوظ، وذلك لأن من سياسة مكتبة الكونجرس عدم اقتناء الكتب المترجمة إلى العربية إلا فى أحوال خاصة.

(جـ) يحسب لدار الكتب أنها اقتنت الطبعات الأولى من معظم أعمال نجيب محفوظ، أى فيما عدا أعمال محدودة لم نعثر على بطاقات للطبعات الأول منها مثل: همس الجنون، وبداية ونهاية. أما مكتبة الكونجرس فقد كانت حريصة على اقتناء الطبعات الأولى من الأعمال منذ بداية الستينات وذلك بعد افتتاح مكتب لها بالقاهرة لجمع الكتب المصرية والعربية ومن ثم لم تحصل مكتبة الكونجرس على الطبعات الأولى من : عبث الأقدار، كفاح طيبة، خان الخليلى، القاهرة الجديدة، السراب، بداية ونهاية، بين القصرين، قصر الشوق، السكرية، وهى الأعمال التى صدرت قبل الستينات.

(د) إذا كانت مكتبة الكونجرس تحرص على اقتناء طبعة واحدة أو طبعتين فى بعض الأحيان من كل عمل فإن الكاتب لم يستطع تحديد سياسة معينة لدار الكتب فى هذا الصدد، بل وقد يؤخذ عليها أنها لم تحرص على اقتناء كل الطبعات الصادرة بعد تطبيق قانون الايداع. ومن ثم اقتنت الدار طبعات متفرقة من كل عمل دون سياسة معينة، ويبدو أن المسألة ترتبط بمدى دقة تطبيق قانون الايداع. وقد حرصنا أن نسجل فى الببليوجرافية الطبعة الأولى أو أقدم طبعة من كل عمل مع اضافة بطاقات لطبعات أخرى منشورة بواسطة ناشرين آخرين.

(هـ) بينما اقتنت دار الكتب الطبعات الشعبية من أعمال نجيب محفظ المنشورة فى سلاسل الكتاب الذهبى أو كتاب اليوم فان مكتبة الكونجرس لم تحرص على شراء مثل هذه الطبعات.

(و) اقتنت مكتبة الكونجرس الطبعة الأُولى من رواية أولاد حارتنا الصادرة فى بيروت عام ١٩٦٧ وكذلك الطبعة الخامسة الصادرة عام ١٩٨٦، أما دار الكتب فقد اقتنت الطبعة الأولى فقط رغم أن الرواية ممنوعة من التداول فى مصر على الأقل.

(و) ملاحظات ببليوجرافية على الكتب عن نجيب محفوظ:

إذا انتقلنا إلى الكتب عن نجيب محفوظ فإننا نجد أنها ٤١ عملا فضلا عن فصول فى ٢٥ كتابا. ويمكن أن نسجل عليها الملاحظات الببليوجرافية التالية*:

١ ـ يمثل هذا الانتاج حوالى ثلاثين عاما فإن أول عمل نشر عام ١٩٥٩ عن ثلاثية نجيب محفوظ، ثم تلاه كتاب المنتمى لغالى شكرى عام ١٩٦٤ وبعده كتاب نبيل راغب عن قضية الشكل الفنى عند نجيب محفوظ عام ١٩٦٧م . هذه الكتب الثلاثة من أشهر الكتب عن نجيب محفوظ. وقد تتابعت الأعمال بعد ذلك فى السبعينات (١٣ عمل) ثم فى الثمانينات (٢٥ عمل)

وإذا افترضنا أن الأعمال التى نشرت عن نجيب محفوظ قبل حصوله على الجائزة هى التى تاريخ نشرها قبل عام ١٩٨٨ فإننا سنجد ٢٣ عملا حتى ١٩٨٧ و (٩) أعمال عام ١٩٨٨ و(٩) أعمال عام ١٩٨٩ . وهذا يبين الاهتمام بنجيب محفوظ وأدبه قبل حصوله على الجائزة، وأن هذا الاهتمام قد تزايد بالطبع بعد حصوله على الجائزة.

٢ ـ تعددت طبعات بعض الكتب حتى أن بعضها وصل إلى الطبعة الرابعة مثل كتاب المنتمى لغالى شكرى.

٣ ـ نشرت معظم الأعمال عن نجيب محفوظ فى مصر، إذ توجد ٣١ بطاقة لكتب نشرت طبعاتها الأولى فى مصر بينما نشرت ست كتب فى لبنان وكتابين فى الكويت وكتاب فى سوريا وكتاب فى الأردن.

---

* يجب ملاحظة أن الحصر فى القسم الخاص بالأعمال عن نجيب محفوظ ليس شاملا مثل حصر أعمال نجيب محفوظ نفسها.

وقد تعددت الدور الناشرة للأعمال عن نجيب محفوظ وليس مثل مؤلفاته التى احتكرها ناشر واحد تقريبا. والغريب أن ناشر أعمال نجيب محفوظ لم ينشر سوى عملين فقط عن نجيب محفوظ، بينما ساهمت الهيئة المصرية العامة للكتاب بنشر أكثر من عشرة أعمال عن نجيب محفوظ.

٤ ـ بعض هذه الأعمال عبارة عن تجميع لمقالات ودراسات سبق نشرها فى الدوريات مثل كتاب (الرجل والقمة) وبعضها لم يسبق نشره على هيئة مقالات فى دوريات مثل كتاب (نجيب محفوظ : الرؤية والأداة).

وجدير بالذكر أن هناك بعض الدوريات التى أصدرت أعداد خاصة منها (*) تشتمل على دراسات عن نجيب محفوظ مثل مجلة الكاتب التى أصدرت عددا خاصا عن نجيب محفوظ بمناسبة بلوغه سن الخمسين وهو العدد ٢٢ الصادر فى يناير ١٩٦٣ ومثل مجلة الهلال التى أصدرت عدد خاص عن نجيب محفوظ هو العدد الثانى من السنة الثامنة والسبعين الصادر فى أول فبراير ١٩٧٠، ثم خصصت جزءاً خاصا من العدد الصادر فى أول نوفمبر ١٩٨٨ عن نجيب محفوظ بمناسبة حصوله على جائزة نوبل، أما مجلة (القاهرة) فقد أعدت ملفين عن نجيب محفوظ نشر الأول منهما فى عدد ٩٠ الصادر فى ١٥ ديسمبر ١٩٨٨ ونشر الملف الثانى فى العدد ٩١ الصادر فى ١٥ يناير ١٩٨٩.

٥ ـ صدر كتابين رسميين عن نجيب محفوظ بمناسبة حصوله على الجائزة أحدهما صادر عن الهيئة العامة للاستعلامات التابعة لوزارة الاعلام بعنوان نجيب محفوظ من الجمالية إلى نوبل، والثانى صادر عن وزارة الثقافة بعنوان نجيب محفوظ، نوبل ١٩٨٨. وجدير بالذكر أيضا أن هناك كتاب موجه للأطفال قدمه أحمد نجيب بعنوان الرجل الذى أمسك القمر بيده ضمن سلسلة مصر أم الدنيا: دائرة معارف مصر للأطفال، كما أن هناك كتاب صغير ضمن سلسلة مكتبة الشباب التى تصدرها إدارة النشر بالثقافة الجماهيرية بعنوان نجيب محفوظ كاتب العربية الأول لفؤاد قنديل.

---

* لم تشتمل الببليوجرافية على بيانات عن هذه الأعداد.

٦ ـ يوضح البيان التالى اقتناء الأعمال عن نجيب محفوظ فى دار الكتب ومكتبة الكونجرس.

	الاثنان معا	دار الكتب وحدها	مكتبة الكونجرس وحدها	إضافات الجامع
الطبعة الأولى	٩	١٤	٩	٩ = ٤١
الطبعات الأخرى	١	٧	٢	٢ = ١٢

ويمكن أن نلاحظ أن دار الكتب تقتنى الطبعات الأولى من ٢٣ عملا، كما تقتنى طبعات أخرى من ثلاثة أعمال لاتوجد الطبعات الأولى منها لدى دار الكتب، بينما تقتنى مكتبة الكونجرس الطبعة الأولى من ١٨ عملا وطبعة أخرى من عمل لاتوجد طبعته الأولى بمكتبة الكونجرس. وهذا يبين أن دار الكتب لا تقتنى كل ما كتب عن نجيب محفوظ خاصة ما نشر خارج مصر ويصل اقتنائها بصفة عامة إلى حوالى ٦٣٫٤٪ من مجموع الكتب الصادرة عن نجيب محفوظ، بينما يصل اقتناء مكتبة الكونجرس الى حوالى ٤٦٫٣٪.

٧ ـ أما الفصول من كتب، فالحقيقة أن معظم الكتب عن الرواية العربية عامة وفى مصر خاصة تشتمل على فصل أو أكثر عن نجيب محفوظ وما سجلته القائمة البيليوجرافية مجرد نماذج من هذه الكتب.

٢ ـ القائمة البيبليوجرافية:

(أ) أعمال نجيب محفوظ (×)

١ ـ الأعمال الكاملة

* الأعمال الكاملة/ نجيب محفوظ.ـ بيروت : المكتبة العلمية الجديدة، [١٩٨٠؟]
ـ مج (١ ـ ٩) : ايض؛ ٢٥ سم. [م ك] (**)

٢ ـ الروايات

*عبث الأقدار/ نجيب محفوظ.ـ [القاهرة: مطبعة المجلة الجديدة، ١٩٣٩].ـ ١٦٠
ص؛ ٢٤ سم. [دك]

عبث الأقدار/ نجيب محفوظ.ـ [القاهرة]: مكتبة مصر، ١٩٦٠؟.ـ ٢٥٧ ص؛ ٢٠سم.
[م ك]

*رادوبيس/ تأليف نجيب محفوظ.ـ [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٤٣].ـ ٣١٠
ص؛ ايض؛ ١٨ سم. [د ك، م ك]

*كفاح طيبة/ تأليف نجيب محفوظ.ـ القاهرة : مكتبة مصر، [١٩٤٤].ـ ٢٣٥
ص؛ ٣٢ سم. [د ك]

كفاح طيبة/ نجيب محفوظ.ـ [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٦٤].ـ ٢٥٩ ص؛ ٢٠سم
[م ك]

× جمع البطاقات من دار الكتب القومية بمصر: نادية عبد الحليم عبد الجليل، سامية حسنى سيد وصاغها فى صورتها المعيارية محمد فتحى عبد الهادى.

** م ك = مكتبة الكونجرس (الأمريكية)، د ك = دار الكتب القومية (بمصر)

*خان الخليلى/ تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٤٥].. ٢٥٦ ص؛ ٢٠ سم. [دك]

خان الخليلى/ تأليف نجيب محفوظ.. ط ٧.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٦٩].. ٢٧٥ ص؛ ٢٠ سم. [م ك]

*القاهرة الجديدة/ تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٤٦] .. ١٧٧ ص؛ ٢١ سم. [د ك]

فضيحة فى القاهرة/ نجيب محفوظ.. القاهرة: دار روز اليوسف، ١٩٥٣.. ١٧٦ ص؛ ١٩ سم .. (الكتاب الذهبى؛ ١٨) [د ك]

القاهرة الجديدة/ تأليف نجيب محفوظ.. القاهرة: مكتبة مصر، [١٩٦٥] .. ٢١٤ ص؛ ٢٠ سم. [م ك]

*زقاق المدق/ تأليف نجيب محفوظ.. القاهرة: مكتبة مصر، [١٩٤٧].. ٢٨٧ ص؛ ٢٣ سم. [د ك، م ك]

*السراب / تأليف نجيب محفوظ .. القاهرة: لجنة النشر للجامعيين، [١٩٤٨].. ٣٢٧ ص؛ ٢٢ سم. [د ك]

السراب / تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٦١].. ٣٧٠ ص؛ ٢٠سم . [م ك]

*بداية ونهاية / نجيب محفوظ .. القاهرة : دار روز اليوسف ، ١٩٥٦.. ٢٩٦ ص؛ ١٩ سم.. (الكتاب الذهبى، ٤٦) [د ك]

الطبعة الأولى ١٩٤٩ .

بداية ونهاية / نجيب محفوظ.. [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٧٠].. ٣٨٢ ص؛ ٢٠ سم. [م ك]

*بين القصرين / نجيب محفوظ.. القاهرة : مكتبة مصر، [١٩٥٦] .. ٤٤٤ ص؛ ٢٢ سم. [د ك]

بين القصرين / تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، (١٩٦٠؟)..
٥٧٨ص: ايض؛ ٢٠ سم. [م ك]

*قصر الشوق / تأليف نجيب محفوظ.. القاهرة : مكتبة مصر، [١٩٥٧].. ٤٠٣
ص؛ ١٩ سم. [د ك]

قصر الشوق / نجيب محفوظ .. القاهرة مكتبة مصر، [١٩٦٢].. ٤٦٤ ص؛ ٢٠
سم. [م ك]

*السكرية/ نجيب محفوظ.. [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٥٧].. ٣١٨ ص؛ ٢٢
سم. [دك]

السكرية / نجيب محفوظ..[القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٦٢] .. ٣٩٥ ص؛ ٢٠ سم.
[م ك]

*اللص والكلاب / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٦١] .. ١٧٥
ص : ايض؛ ٢٠ سم [د ك ، م ك]

*السمان والخريف / نجيب محفوظ .. القاهرة : مكتبة مصر، [١٩٦٢].. ١٩٨
ص : ايض؛ ٢٠ سم. [د ك ، م ك]

*الطريق / نجيب محفوظ .. القاهرة: مكتبة مصر، [١٩٦٤] .. ١٨٥ ص: ايض؛
٢٠ سم. [د ك ، م ك]

*الشحاذ / تأليف نجيب محفوظ .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٦٥] . . ١٩١
ص: ايض؛ ٢٠ سم. [د ك ، م ك]

*ثرثرة فوق النيل / نجيب محفوظ .. [القاهرة] : مكتبة مصر، ١٩٦٦ .. ٢٠١
ص : ايض؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

ثرثرة فوق النيل / نجيب محفوظ .. [القاهرة]: أخبار اليوم، ١٩٨١ .. ١٣٣ ص:
ايض؛ ٢٢ سم .. (كتاب اليوم؛ ١٩١) [د ك]

*ميرامار / نجيب محفوظ .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٦٧] .. ٢٧٩ ص :
أيض؛ ٢٠ سم. [د ك ، م ك]

*أولاد حارتنا : رواية / نجيب محفوظ .. بيروت : دار الآداب، [١٩٦٧] ..
٥٥٢ ص؛ ٢٥ سم . [د ك ، م ك]

*المرايا / نجيب محفوظ .. [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٧٢] .. ٤١٣ ص :
أيض؛ ٢٠ سم [د ك ، م ك]

*الحب تحت المطر / نجيب محفوظ .. [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٧٣] ..
١٩٦ ص : أيض؛ ٢٠ سم. [د ك ، م ك]

*الكرنك / نجيب محفوظ .. [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٧٤].. ١٠٩ ص :
أيض؛ ٢٠ سم. [د ك ، م ك]

*حكايات حارتنا / نجيب محفوظ .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٥] .. ١٨٩
ص : أيض؛ ٢٠ سم . [د ك ، م ك]

*قلب الليل / نجيب محفوظ.. [القاهرة]، مكتبة مصر، [١٩٧٥].. ١٥١ ص:
أيض؛ ٢٠ سم . [د ك ، م ك]

*حضرة المحترم / نجيب محفوظ.. [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٧٦].. ١٨٦
ص : أيض؛ ٢٠ سم. [د ك ، م ك]

*ملحمة الحرافيش / تأليف نجيب محفوظ .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٧] .
. ٥٦٧ ص : أيض؛ ٢٠ سم . [د ك ، م ك]

*عصر الحب / تاليف نجيب محفوظ .. [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٨٠] ..
١٧٨ ص؛ ١٩ سم. [د ك ، م ك]

*أفراح القبة / تأليف نجيب محفوظ .. [القاهرة] : مكتبة، مصر، [١٩٨١] ..
١٧٨ ص؛ ١٩ سم . [د ك ، م ك]

*ليالى ألف ليلة / تأليف نجيب محفوظ .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٢].. ٢٦٨ ص؛ ٢٠ سم. [د ك ، م ك]

*الباقى من الزمن ساعة / تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٨٢].. ١٩٠ ص؛ ٢٠ سم. [د ك ، م ك]

*رحلة ابن فطومة / تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٣].. ١٦٢ ص؛ ١٩ سم. [د ك ، م ك]

*العائش فى الحقيقة / تأليف نجيب محفوظ. . [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٥].. ١٦٦ ص؛ ١٩ سم. [د ك، م ك]

*يوم قتل الزعيم / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٥] .. ٨٧ ص؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

*حديث الصباح والمساء / نجيب محفوظ .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٧].. ٢١٧ ص : ايض؛ ١٩ سم. . [د ك، م ك]

*قشتمر / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٨] .. ١٤٧ ص؛ ٢٠ سم. [م ك]

٣ ـ المجموعات

(قصص قصيرة ومسرحيات من فصل واحد)

*همس الجنون / تأليف نجيب محفوظ. . [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٦٠].. ٣١٧ ص؛ ٢٠ سم [د ك، م ك]

*دنيا الله / نجيب محفوظ.. القاهرة : مكتبة مصر، [١٩٦٣].. ٢٦١ ص : ايض؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

*بيت سيىء السمعة / تأليف نجيب محفوظ.. القاهرة: مكتبة مصر، [١٩٦٥] .. ٢٦٧ ص : ايض؛ ٢٠ سم . [د ك، م ك]

*خمارة القط الأسود / تأليف نجيب محفوظ. ـ [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٦٨].. ـ ٢٧٥ ص : ايض؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

*تحت المظلة / نجيب محفوظ .ـ [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٦٩] .ـ ٣٢١ ص : ايض؛ ٢٠ سم . [د ك، م ك]

يشتمل على قصص قصيرة ومسرحيات من فصل واحد.

*حكاية بلا بداية ولا نهاية / نجيب محفوظ. ـ [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧١].. ـ ٢٨٤ ص : ايض ؛ ٢٠ سم. [د ك ، م ك]

*شهر العسل / نجيب محفوظ.. ـ [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٧١] .ـ ٢٥٦ ص: ايض؛ ٢٠ سم . [د ك، م ك]

*الجريمة / نجيب محفوظ .ـ القاهرة : مكتبة مصر ، [١٩٧٣] .ـ ١٨٩ ص: ايض؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

يشتمل على مسرحية من فصل واحد وقصص قصيرة.

*الحب فوق هضبة الهرم / تأليف نجيب محفوظ. ـ [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٩].. ـ ٢٧٦ ص؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

*الشيطان يعظ / نجيب محفوظ.. ـ [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٩] .ـ ٣٧٠ ص؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

يشتمل على قصص قصيرة ومسرحيات من فصل واحد

*رأيت فيما يرى النائم / تأليف نجيب محفوظ. ـ [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٨٢].. ـ ١٧٣ ص؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

*التنظيم السرى / تأليف نجيب محفوظ.. ـ [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٨٤] .ـ ٢٢٠ ص ؛ ١٩ سم . [د ك، م ك]

*صباح الورد / نجيب محفوظ.. ـ [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٨٧] .ـ ١٥١ ص؛ ١٩ سم. [د ك، م ك]

*أهل الهوى : مجموعة قصص اختارها بنفسه عقب فوزه بنوبل / لنجيب محفوظ.. القاهرة : دار الهلال، ١٩٨٨ .. ١٩٨ ص: ايض؛ ٢١ سم .. (روايات الهلال؛ العدد ٤٧٩) [م ك]

*الفجر الكاذب / نجيب محفوظ.. [القاهرة]: مكتبة مصر ، [١٩٨٩] .. ٢٣٠ ص؛ ٢٠ سم.

٤ ـ الحوارات

*أمام العرش: حوار مع رجال مصر من مينا حتى أنور السادات / تأليف نجيب محفوظ.. [القاهرة] : مكتبة مصر، ١٩٨٣.. ٢٠٧ ص؛ ١٩ سم . [د ك، م ك]

٥ ـ المترجمات

*مصر القديمة / تأليف جميس بيكى؛ ترجمة نجيب محفوظ.. القاهرة : مطبعة المجلة الجديدة ، ١٩٣٢.. ٦٧ ص؛ ٢٥ سم . [د ك]

٦ ـ التبسيطات

*ثرثرة فوق النيل / لنجيب محفوظ، تبسيط اسماعيل عبد الكافى.. [القاهرة] : وزارة الاعلام، الهيئة العامة للاستعلامات، [١٩٨٨].. ١٤ ص : ايض؛ ٢٦ سم .. (سلسلة تبسيط أعمال كبار الأدباء؛ ٢٦)

*عجائب الأقدار : ميسرة / نجيب محفوظ؛ غلاف ورسوم حلمى التونى .. ط ١.. القاهرة : دار الشروق، ١٩٨٩ .. ١٠٣ ص: ايض؛ ٢٥ سم.

(ب) الكتابات عن نجيب محفوظ

١ـ الكتب

***الاتجاه التعبيرى فى روايات نجيب محفوظ / تأليف العربى حسن درويش..**
القاهرة: مكتبة النهضة المصرية، ١٩٨٩ ـ ١٩٢ ص

***أتحدث إليكم** / نجيب محفوظ .. ط ١ .. بيروت: دار العودة، ١٩٧٧ .. ٢٢٣ ص؛ ١٩ سم. .. « قائمة ببليوجرافية» بالأحاديث والمقابلات الأدبية مع نجيب محفوظ» : ص ٢١٣ ـ ٢٢٣. [م ك]

***الازدواج الثقافى وأزمة المعارضة المصرية** / محاورات ابراهيم منصور [مع] نجيب محفوظ ... [وأخ].. ط ١ .. بيروت : دار الطليعة للطباعة والنشر، ١٩٨١ .. ٢٢١ ص؛ ٢٤ سم. [م ك]

***الاسلامية والروحية فى أدب نجيب محفوظ** / محمد حسن عبد الله .. الكويت : مكتبة الأمل، [مقدمة ١٩٧٢] .. ٢٠٠ ص؛ ٢٢ سم. [م ك]

الاسلامية والروحية فى أدب نجيب محفوظ / محمد حسن عبد الله.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٨] .. ٤٥٤ ص؛ ١٩ سم. [د ك]

***الله فى رحلة نجيب محفوظ الرمزية** / جورج طرابيشى.. ط ١ .. بيروت : دار الطليعة، ١٩٧٣ .. ١٣٢ ص؛ ٢٠ سم. [م ك]

***بناء الرواية**: دراسة مقارنة لثلاثية نجيب محفوظ / سيزا أحمد قاسم .. [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٤ .. ١٧٩ ص: ايض؛ ٢٤ سم .. (دراسات أدبية) [د ك، م ك]

بناء الرواية: دراسة مقارنة فى ثلاثية نجيب محفوظ/ سيزا قاسم.. ط ١ .. بيروت: دار التنوير، ١٩٨٥ .. ٢٤٨ ص؛ ٢١ سم.

***تأملات فى عالم نجيب محفوظ** / محمود أمين العالم.. [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للتأليف والنشر، ١٩٧٠ .. ١٦٣ ص؛ ٢٥ سم. [د ك، م ك]

*ثلاثية نجيب محفوظ / بقلم ج. جومييه؛ نقل البحث إلى العربية نظمى لوقا. ـ [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٥٩]. ـ ١٢٥ ص؛ ٢٠ سم. [د ك]

*الجهود الروائية من سليم البستانى إلى نجيب محفوظ/ عبد الرحمن ياغى .ـ ط ١ . ـ بيروت: دار العودة، ١٩٧٢ . ـ ٢٠٧ ص؛ ٢٣ سم. [د ك]

ـ فى الجهود الروائية ما بين سليم البستانى ونجيب محفوظ / عبد الرحمن ياغى. ـ ط٢ . ـ بيروت: المؤسسة العربية للدراسات والنشر، ١٩٨١ . ـ ٢٠٧ ص؛ ٢٢ سم. [م ك]

ـ فى الجهود الروائية ما بين سليم البستانى ونجيب محفوظ/ عبد الرحمن ياغى. ـ ط ٢ . ـ الكويت: شركة كاظمة، ١٩٨٧ . ـ ٢٠٧ ص؛ ٢٢ سم. [د ك]

*الحقيقة الغائبة وراء فوز نجيب محفوظ بجائزة نوبل / تأليف وائل عزيز. ـ القاهرة: دار الحقيقة للاعلام العربى، ١٩٨٩ . ـ ١٧٧ ص .

*دراسة فى أدب نجيب محفوظ: تحليل ونقد / رجاء عيد . ـ
الاسكندرية: منشأة المعارف، [١٩٧٤] . ـ ١٩٩ ص؛ ٢٤ سم. [د ك، م ك]

*الرجل والقمة : بحوث ودراسات: الجزء الأول / اختيار وتصنيف فاضل الأسود، شارك فى جمع الدوريات شكرى الشامى، عبد التواب حماد، ياقوت الديب؛ تقديم سيمر سرحان . ـ [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب ١٩٨٩ . ـ ٧٧١ ص؛ ٢٤ سم.

*الرمز والرمزية فى أدب نجيب محفوظ/ سليمان الشطى. ـ ط ١ . ـ [د.م. : د. ن.]، ١٩٧٦ (الكويت: المطبعة العصرية) . ـ ٤٣٢ ص؛ ٢٤ سم . [م ك]

*الرمزية فى أدب نجيب محفوظ/ فاطمة الزهراء محمد سعيد. ـ ط١ ـ بيروت: المؤسسة العربية للدراسات والنشر ، ١٩٨١ . ـ ٢٧٠ ص

*الروائيون الثلاثة : نجيب محفوظ، يوسف السباعى، محمد عبد الحليم عبد الله/ بقلم يوسف الشارونى. ـ [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٠ . ـ ٣١٣

ص؛ ٢٠ سم. [د ك]

*الطريق إلى نوبل ١٩٨٨ عبر حارة نجيب محفوظ/ محمد يحيى، معتز شكرى .. ط١ .. [القاهرة]: أمة برسى للطباعة والنشر، ١٩٨٩.. ١٥١ ص؛ ٢٠ سم. [د ك]

*العالم الروائى عند نجيب محفوظ/ ابراهيم فتحى.. [القاهرة] دار الفكر المعاصر: يطلب من مكتبات الهيئة العامة للكتاب، [١٩٧٨].. ١٦١ ص، ٢٠ سم. [م ك]

- العالم الروائى عند نجيب محفوظ/ ابراهيم فتحى.. القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٨.. ١٦٣ ص؛ ٢٠ سم. [د ك]

*عالم نجيب محفوظ من خلال رواياته/ رشيد العنانى.. [القاهرة]: دار الهلال، ١٩٨٨.. ١١٧ ص؛ ١٦ سم (كتاب الهلال؛ العدد ٤٥٥) [د ك]

*فن القصة القصيرة عند نجيب محفوظ / حسن البندارى .. القاهرة: مكتبة الأنجلو المصرية، [١٩٨٨].. ٣٩٠ ص ، ٢٤ سم. [د ك]

*قراءة الرواية: نماذج من نجيب محفوظ / تأليف محمود الربيعى.. القاهرة: دار المعارف، ١٩٧٤.. ٢١٢ ص ، ٢٤ سم. [د ك، م ك]

*قصة الرجل الذى أمسك القمر بيده/ تأليف وماكيت أحمد نجيب؛ اشترك فى إعداده اسماعيل عبد الفتاح؛ ريشة أسامة أحمد نجيب.. ط ١.. القاهرة : الهيئة العامة للاستعلامات، ١٩٨٨.. ٤١، [٧] ص: ايض؛ ٢٧ سم.. (مصر أم الدنيا: دائرة معارف مصر للأطفال؛ كتاب رقم ٩١)

*القصة والرواية بين جيل طه حسين وجيل نجيب محفوظ/ يوسف حسن نوفل.. ط ١ .. القاهرة: دار النهضة العربية، ١٩٧٧.. ٣١٦ ص؛ ٢٤ سم. [د ك]

- الفن القصصى بين جيلى طه حسين ونجيب محفوظ/ يوسف نوفل.. [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٨.. ٣٠٩ ص ، ٢٤ سم. [د ك]

*قضية الشكل الفنى عند نجيب محفوظ: دراسة تحليلية لأصولها الفكرية والجمالية/ تأليف نبيل راغب.. [القاهرة]: دار الكاتب العربى للطباعة والنشر، ١٩٦٧..

٣١٥ ص؛ ٢٤، سم. [د ك، م ك]

- قضية الشكل الفنى عند نجيب محفوظ : دراسة تحليلية لأصولها الفكرية والجمالية / تأليف نبيل راغب .. ط ٢، مزيدة .. القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٧٥ .. ٣٩١ ص؛ ٢٤ سم. [د ك]

* مع .. نجيب محفوظ/ أحمد محمد عطيه.. دمشق: وزارة الثقافة ١٩٧١ .. ٢١٣ ص؛ ١٩ سم. [م ك]

- مع .. نجيب محفوظ / أحمد محمد عطيه.. بيروت: دار الجيل، ١٩٧٧ .. ٢٠٥ ص؛ ٢٤ سم. [م ك]

*المنتمى: دراسة فى أدب نجيب محفوظ / غالى شكرى .. [ط ١].. [القاهرة]: مكتبة الزنارى، [١٩٦٤].. ٣٥٤ ص؛ ٢٣ سم . [د ك، م ك]

- المنتمى: دراسة فى أدب نجيب محفوظ/ غالى شكرى.. ط ٣ .. بيروت : دار الآفاق الجديدة ، ١٩٨٢ .. ١٠، ٤٦١ص؛ ٢٣ سم. [د ك]

- المنتمى: دراسة فى أدب نجيب محفوظ/ غالى شكرى.. ط ٤.. [القاهرة] : أخبار اليوم، ١٩٨٨ .. ٤٦١ص؛ ٢٤سم.

*مواقف اجتماعية وسياسية فى أدب نجيب محفوظ: تحليل ونقد/ ابراهيم الشيخ. - ط ١ - القاهرة: دار الشروق، ١٩٨٥ .. ٢٠٠ ص، ٢٤ سم . [د ك]

- مواقف اجتماعية وسياسية فى أدب نجيب محفوظ: تحليل ونقد/ ابراهيم الشيخ .. ط٣، مزيدة ومنقحة.. القاهرة: توزيع مكتبة الشروق، ١٩٨٧ .. ٢٧٠ ص؛ ٢٥ سم . [د ك]

*نجيب محفوظ: إبداع نصف قرن/ إعداد وتقديم غالى شكرى.. ط ١.. القاهرة : دار الشروق، ١٩٨٩ .. ٢٦٤ ص؛ ٢٤ سم.

*نجيب محفوظ: الأسطورة الخالدة/ خليل حنا تادرس.. [القاهرة]: خ. تادرس،

[١٩٨٩] .. ١٧٥ ص؛ ٢٤ سم. [د ك]

*نجيب محفوظ : حياته وأدبه/ نبيل فرج .. [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٦ ـ ١١٠ ص؛ ٢٣ سم. [د ك]

*نجيب محفوظ: ١. الرؤية والأداة / عبد المحسن بدر. ـ القاهرة: دار الثقافة للطباعة والنشر، ١٩٧٨ .. ٥١٣ ص؛ ٢٤ سم. [م ك]

*نجيب محفوظ: الصورة والمثال: مقالات نقدية/ لطيفة الزيات. ـ القاهرة : جريدة الأهالى، ١٩٨٩ .. ٢١٥ ص؛ ٢٢ سم.. (كتاب الأهالى؛ رقم ٢٢)

*نجيب محفوظ على الشاشة: المشكلة الجمالية للاعداد السينمائى من الرواية إلى الفيلم/ هاشم النحاس. ـ القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٧٥ .. ٢٢٣ ص : ايض؛ ٢٥ سم.. (المكتبة العربية)

*نجيب محفوظ قصيدة درامية: محاكمته علنية لشخصياته، الروائية/ فؤاد حجاج.. ط ١ .. [د.م.] : ف. حجاج، ١٩٨٨ .. ٣٩ص : أيض؛ ١٩ سم. [د ك]

*نجيب محفوظ كاتب العربية الأول / فؤاد قنديل .. القاهرة: إدارة النشر بالثقافة الجماهيرية، [١٩٨٨] .. ٦٣ ص : أيض؛ ٢٠ سم .. (مكتبة الشــباب) [د ك]

*نجيب محفوظ : محاورات قبل نوبل/ أحمد هاشم الشريف.. [القاهرة]: مؤسسة روز اليوسف، [١٩٨٩] .. ١٥١ ص؛ ٢٠ سم .. (كتاب صباح الخير)

[د ك ، م ك]

*نجيب محفوظ من الجمالية إلى نوبل/ غالى شكرى.. ط ١ ـ [القاهرة]: جمهورية مصر العربية، وزارة الاعلام، الهيئة العامة للاستعلامات، ١٩٨٨ .. ١٩٧ ص : أيض؛ ٢٥ سم . [د ك، م ك]

*نجيب محفوظ من القومية إلى العالمية / فؤاد دوارة .. [القاهرة] : الهيئة

المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٩ .. ٣٢٧ ص؛ ٢٥ سم.

*نجيب محفوظ، نوبل ١٩٨٨ : كتاب تذكارى . . [القاهرة] : وزارة الثقافة، [١٩٨٨].. ١٩٤ ص: أيض؛ ٢٦ سم. [د ك]

*نجيب محفوظ ورشيد والاسكندرية / تأليف ابراهيم ابراهيم عنانى . . [د.م. : د.ن.]، [١٩٨٩].. ١٧٤ ص ايض؛ ٢٢ سم. [د ك]

*نجيب محفوظ والقصة القصيرة / إعداد إيفلين فريد جورج يارد؛ إشراف هنرى عويط .. ط ١ .. عمان : دار الشروق للنشر والتوزيع، ١٩٨٨ .. ٢٩٥ ص؛ ٢٤ سم.

*نجيب محفوظ يتذكر / إعداد جمال الغيطانى.. ط ١ . . بيروت: دار المسيرة، ١٩٨٠ .. ١١٩ ص؛ ٢٤ سم. [م ك]

- نجيب محفوظ .. يتذكر / جمال الغيطانى.. [القاهرة]: أخبار اليوم، [١٩٨٧]. - ١٥٣ ص؛ ٢٠ سم . [د ك ، م ك]

٢ - الفصول من كتب*

*اتجاهات الرواية العربية المعاصرة / السعيد الورقى.. ط ١ - الاسكندرية: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٢ .. ٣٨٢ ص؛ ٢٣ سم.

الرواية التاريخية: ص ٣١ - ٣٥

نجيب محفوظ وتحجر الإحساس: ص ٨٥ - ١٠٨

الوجودية فى مواجهة الموت: نجيب محفوظ : ص ٢٨٧ - ٢٩٢

الاتجاهات الواقعية فى القصة المصرية القصيرة: دراسة فى المضمون والبناء الفنى / محمود الحسينى المرسى.. [القاهرة) : دار المعارف، ١٩٨٤ .. ٥٦٣ ص؛ ٢٣ سم .

* كل البطاقات فى هذا القسم من دار الكتب القومية (بمصر)

الواقعية الفكرية. نجيب محفوظ : ص ٤١٠ ـ ٤٣٨

*أحاديث في الأدب : مع توفيق الحكيم، نجيب محفوظ، إحسان عبد القدوس، ثروت أباظة وآخرين / رشيد الزواوى. ـ [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٦. ـ ١٢٥ ص؛ ٢٠ سم.

مع الروائى نجيب محفوظ: ص ٢٧ ـ ٤٢

*الأدب القصصى والمسرحى فى مصر من أعقاب ثورة ١٩١٩ إلى قيام الحرب الكبرى الثانية / تأليف أحمد هيكل. ـ ط ٤. ـ القاهرة : دار المعارف، ١٩٨٣. ـ ٤١٨ ص؛ ٢٤ سم.

همس الجنون: ص ٩٢ ـ ١٠٨

عبث الأقدار : ص ٢٥٦ ـ ٢٧٠

*أدباء معاصرون/ رجاء النقاش. ـ القاهرة : مكتبة الانجلو المصرية، ١٩٦٨. ـ ٣٠١ ص؛ ٢٣ سم.

مع نجيب محفوظ : ص ١٤١ ـ ٢٢٨

*أزمة الجنس فى القصة العربية/ تأليف غالى شكرى. ـ [القاهرة] : الهيئة المصرية العامة للتأليف والنشر، ١٩٧١. ـ ٣٢١ ص؛ ٢٣ سم.

معنى الجنس عند نجيب محفوظ: ص ٧٥ ـ ١٢٣

*بانوراما الرواية العربية الحديثة/ سيد حامد النساج. ـ ط ١. ـ القاهرة : دار المعارف ١٩٨٠. ـ ٢٦٣ ص؛ ٢٣ سم.

الرواية العربية فى مصر: ص ١٥ ـ ٨٥

*بناء الرواية فى الأدب المصرى الحديث / تأليف عبد الحميد القط. ـ ط ١. ـ القاهرة : دار المعارف، [١٩٨٢]. ـ ٢٦٠ ص؛ ٢٣ سم.

نجيب محفوظ والرواية التاريخية : ص ٣٨ ـ ٥١

نجيب محفوظ والبناء الروائى ص: ١١٣ ـ ١٨٦

*تجارب فى الأدب والنقد/ بقلم شكرى محمد عياد. ـ القاهرة : دار الكاتب العربى للطباعة والنشر، ١٩٨٧ .ـ ٣١٢ ص؛ ١٩ سم.

نجيب محفوظ وقصصه القصيرة، اللص والكلاب: ص ٢٢٨ ـ ٢٤٥ .

*حتى نقهر الموت/ صلاح عبد الصبور.ـ ط ١ .ـ بيروت: دار الطليعة، ١٩٦٦ .ـ ٢٣٦ص؛ ٢٤ سم.

فى دنيا الله لنجيب محفوظ : ص ٢٠٧ ـ ٢١٩

*حواء وأربعة عمالقة فى ضوء أعمالهم الأدبية : العقاد، طه حسين، توفيق الحكيم، نجيب محفوظ /صوفى عبد الله. ـ [القاهرة] : الهيئة المصرية العامةللكتاب، ١٩٧٦ .ـ ١٧١ ص؛ ١٩ سم.

المرأة المصرية فى ثلاثة أجيال عند نجيب محفوظ: ص ١٣١ ـ ١٧١

*دراسات أدبية معاصرة/ تأليف فاروق منيب.ـ [القاهرة]: الدار القومية للطباعة والنشر، ١٩٦٦ .ـ ١٣٢ ص؛ ٢٤ سم.ـ (الشرق والغرب ؛ ١٥٩)

بيت سيىء السمعة ص ٥ـ ٩

*دراسات فى الأدب العربى المعاصر/ يوسف الشارونى . ـ [القاهرة]: ى. الشارونى، [١٩٦٥] .ـ ٢٦٧ ص؛ ١٩ سم.

السراب ـ بين القصرين: ص ٥١ ـ ٩٦

اللص والكلاب: ص ١٦١ ـ ١٧٥

*دراسات فى الرواية المصرية / على الراعى.ـ [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب؛ ١٩٨٩ .ـ ٢٦٥ ص ، ١٩ سم.

ثلاثية نجيب محفوظ: ص ٢٣٧ ـ ٢٦٤

*دراسات فى القصة العربية الحديثة/ محمد زغلول سلام.ـ الاسكندرية : منشأة المعارف، [١٩٨١] .ـ ٤٦٢ ص؛ ٢٢ سم.ـ (كتب القصة والمسرح؛ ٣)

القصة المصرية بعد الحرب العالمية الثانية وأشهر أعلامها نجيب محفوظ: ص ٢٥٧ ـ ٣٤١

*صورة المرأة فى الرواية المعاصرة/ طه وادى.ـ ط ٢ .ـ القاهرة : دار المعارف، ١٩٨٠ ـ ٣٥٩ ص؛ ٢٢ سم.

السراب : ص ٨٩ ـ ٩١

نجيب محفوظ ورواياته التاريخية: ص ٢٠٤ ـ ٢٠٨

مراحل تطور الرواية عند نجيب محفوظ: ص ٢٤٧ ـ ٢٧٧

ثلاثية نجيب محفوظ وسماتها الفنية وصورة المرأة: ٢٨٨ ـ ٣٢٠

*عشرة أدباء يتحدثون / بقلم فؤاد دواره.ـ [القاهرة]: دار الهلال ، ١٩٦٥ .ـ ٢٩٣ ص؛ ١٧ سم . (كتاب الهلال ؛ ١٧٢)

نجيب محفوظ : ص ٢٦٥ ـ ٢٩٢

*فى الأدب العربى الحديث/ تأليف عبد القادر القط.ـ [القاهرة]: مكتبة الشباب، ١٩٧٧ .ـ ٢٩٤ ص؛ ٢٤ سم.

اللص والكلاب: ص ١٤١ ـ ١٤٤

الشحاذ : ص ١٤٥ ـ ١٥٠

القاهرة ٣٠ أم ٥٠ ؟ : ص ٣٣١ ـ ٣٣٦

*فى الرواية العربية المعاصرة/ فاطمة موسى.ـ القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٧١ .ـ ٦، ٢٥١ ص؛ ٢٣ سم.

نجيب محفوظ وتطور فى الرواية.

*القصة وتطورها فى الأدب العربى/ مصطفى على عمر.ـ ط ١ ـ [القاهرة]:

دار المعارف، [١٩٨٢] .. ٣٢١ ص؛ ٢٤ سم.

نجيب محفوظ بين الطبيعة والرمزية: ص ٢٠٩ ـ ٣٠٤

*كتابنا فى طفولتهم/ بقلم عباس خضر ـ [القاهرة]: الدار القومية للطباعة والنشر، [١٩٦١] .. ١٢٧ ص؛ ١٦ سم.

نجيب محفوظ: ص ٧١ ـ ٨٤

*ماذا أضافو إلى ضمير العصر / غالى شكرى . ـ [القاهرة] : المؤسسة المصرية العامة للتأليف والنشر، [١٩٦٧] .. ١٩٦ ص؛ ٢٤ سم.

بين القصرين من نجيب محفوظ إلى حسن الإمام: ص ٦٧ ـ ٧٣

*من أدبنا المعاصر / طه حسين . ـ ط ١ ـ القاهرة : الشركة العربية للطباعة والنشر، ١٩٥٨ .. ١٩٥ ص؛ ١٩ سم

بين القصرين قصة رائعة للأستاذ نجيب محفوظ : ص ٨٠ ـ ٨٧

*الواقعية فى الأدب / تأليف عباس خضر. ـ بغداد : وزارة الثقافة والارشاد، ١٩٦٧ .. ٢١٠ ص؛ ٢٣ سم.. (سلسلة الكتب الحديثة؛ ١٥)

نجيب محفوظ: نشأته وإنعكاسها فى ادبه : ص ١٨١ ـ ١٨٧

*.. وتبقى الكلمة: دراسات نقدية .. صلاح عبد الصبور.. ط ١ .. بيروت: دار الآداب، ١٩٧٠ .. ١٦٧ ص؛ ٢٣ سم.

الإخصاب والعقم موضوع جديد عند نجيب محفوظ: ص ١٢٧ ـ ١٣٧

(٥)

إحسان عبد القدوس
فى مكتبتين قوميتين
دراسة وقائمة ببليوجرافية

١ ـ الدراسة :

[أ] تمهيد :

لا جدال فى أن إحسان عبد القدوس قد قدم إسهامات متميزة فى مجالات متعددة، فقد كتب القصة القصيرة، وكتب الرواية، كما كان كاتبا سياسيا وصحفيا من الطراز الأول، ولذلك فإنه من عداد الأدباء والكتاب الذين تركوا بصمات واضحة فى مسيرة الفكر المصرى والعربى وقد استمتع بكتاباته القراء على اختلاف أعمارهم ومستوياتهم .

ورغم أنه يمكن تناول إبداع إحسان الفكرى من زوايا متعددة سواء أدبية أو لغوية أو سياسية أو صحفية أو اجتماعية، فإننا سنركز على الزاوية الببليوجرافية لهذا الإبداع الفكرى.

[ب] الأعمال الببليوجرافية عن إحسان عبد القدوس:

قليلة هى الأعمال الببليوجرافية التى حاولت حصر الانتاج الفكرى للأستاذ إحسان عبدالقدوس. ولعل أبرز المحاولات فى الفترة الأخيرة ثلاثة أعمال. أولها كتاب كمال محمد على الذى نشرته مكتبة مصر بعنوان: إحسان عبد القدوس فى ٤٠ عاما: سيرة وأعمال أدبية، وثانيها قائمة صغيرة بمؤلفات إحسان عبد القدوس بعنوان: إحسان

عبدالقدوس (١٩١٩ ـ ١٩٩٠): لمحة عن حياته ومؤلفاته نشرت بمجلة القاهرة فى صفحتين [ص ٥٦ ـ ٥٧] فى العدد ١٠٦ الصادر فى ١٥ يوليو ١٩٩٠، وثالث هذه الأعمال قائمة صغيرة أيضا تشغل ثلاث صفحات [ص ٨٩ ـ ٩١] من كتاب فؤاد قنديل: إحسان عبدالقدوس عاشق الحرية، الذى نشرته الهيئة العامة لقصور الثقافة فى عام ١٩٩٠.

ويتضح من استعراض الأعمال الثلاثة السابقة أنها مبسطة جدا ولا تشمل كل إنتاج إحسان عبدالقدوس الفكرى، فضلا عن أنها لم تسجل البيانات الببليوجرافية التى تعرف بكل عمل من الأعمال بطريقة كاملة ودقيقة ومقننة.

وإذا كان لنا أن نهتم بكبار أدبائنا ومفكرينا وأن نلقى الأضواء على إسهاماتهم الفكرية بطريقة علمية موثقة واحسان عبدالقدوس واحدا منهم فإنه يبدو من الضرورى الحصر الببليوجرافى الكامل والدقيق لأعمال إحسان عبد القدوس فضلا عن الكتابات عنه أو عن أعماله.

إن من المفيد تتبع الكتابات الصحفية والسياسية التى نشرها احسان عبد القدوس فى الدوريات والصحف المصرية والعربية، خاصة وأن أغلب هذه الكتابات لم يجمع بعد فى كتب ، كذلك من الضرورى حصر كل الانتاج الأدبى لإحسان مع إشارة إلى وعاء النشر لأول مرة عندما ينشر العمل فى دورية أو صحيفة قبل أن يصدر على هيئة كتاب لما فى ذلك من فائدة فى تفسير جوانب أو أحداث وقعت فى العمل الأدبى.

والقائمة الببليوجرافية التى تلحق بهذه الدراسة الموجزة تمثل جانبا واحدا من جوانب متعددة لمشروع ببليوجرافى ضخم للانتاج الفكرى لإحسان عبد القدوس.

[جـ] هذه القائمة الببليوجرافية :

تغطى القائمة الببليوجرافية كتب إحسان عبد القدوس باللغة العربية وأبرز ما كتب عنه من كتب مع الارتباط بما هو موجود أساسا فى مكتبتين كبيرتين هما دار الكتب القومية بمصر ومكتبة الكونجرس بالولايات المتحدة .

والهدف هو تقديم بيانات ببليوجرافية كاملة ودقيقة قدر المستطاع عن كل ما يوجد من كتب بالعربية فى مكتبتين كبيرتين لاعلام الباحثين والدارسين بها وتقديم المادة اللازمة لإجراء دراسات حول هذا العطاء الفكرى فى الأدب والسياسة والصحافة والفن، فضلا عن تسجيل بعض السمات الببليوجرافية المرتبطة بالرصيد المتجمع.

وقد اعتمدنا فى إعداد القائمة الببليوجرافية على الفهرسة الفعلية من واقع الكتب بدار الكتب القومية بمصر، فضلا عن الاعتماد على بطاقات الفهرسة بمكتبة الكونجرس بالولايات المتحدة. واكتفينا بالطبعات الأولى من الأعمال أو أقدم الطبعات المتوافرة منها فى أى من المكتبتين أو الطبعات لناشرين مختلفين.

وتشتمل القائمة الببليوجرافية على بيانات عن ٥٧ عملا من أعمال إحسان عبدالقدوس، فضلا عن أربعة أعمال عنه. وقد جرى تقسيم هذه الأعمال إلى قسمين الأول خاص بكتب إحسان والثانى بنماذج من الكتب عنه. وقد تم ترتيب الكتب فى كل قسم من القسمين ترتيبا زمنيا لتاريخ النشر للطبعة الأولى. وتغطى الببليوجرافية فترة زمنية طويلة تمتد من عام ١٩٤٨ حتى عام ١٩٩٠.

وقد حرصنا على أن نشير إلى مكان وجود الكتاب سواء فى دار الكتب القومية أو فى مكتبة الكونجرس، مع بعض أعمال قليلة أضيفت من مصادر أخرى وهى التى لم يذكر فى بطاقة كل منها مكان الوجود.

[د] بعض السمات الببليوجرافية:

نسجل فيما يلى بعض السمات الببليوجرافية اعتمادا على ما هو مسجل فى القائمة الببليوجرافية الملحقة.

١ - يمكن تقسيم إنتاج إحسان إلى ثلاثة قطاعات رئيسية على النحو التالى :

القصص القصيرة.

الروايات.

المقالات السياسية.

والقطاع الأول هو القطاع الغالب [من حيث الكم أو العدد] حيث بدأ إحسان بتجميع عدد من القصص القصيرة أو الصور الصحفية التى نشرها فى روز اليوسف وسلمها للدكتور سيد أبو النجا الذى كان يشرف على سلسلة كتب تصدرها جريدة المصرى هى كتب للجميع فنشرها تحت عنوان: صانع الحب. ولقيت المجموعة رواجا شجع احسان على أن يتلوها بمجموعة أخرى صدرت فى عام ١٩٤٩ تحت عنوان: بائع الحب. وقد جمعت المجوعتان معا فى كتاب واحد بعد ذلك فى الإصدارات أو الطبعات التالية.

وأول رواية أصدرها احسان عبدالقدوس هى رواية [أنا حرة] وقد نشرت لأول مرة عام ١٩٥٤ فى سلسلة الكتاب الذهبى التى كانت ومازال تصدر عن مؤسسة روز اليوسف.

وقد كتب إحسان مئات المقالات السياسية فى العديد من الصحف المصرية والعربية وجمع بعضها فى كتب هى : خواطر سياسية [١٩٧٩]، على مقهى فى الشارع السياسى [جزءان] ١٩٧٩، ١٩٨٠، وأيام شبابى [١٩٨٠] ومازال الكثير من المقالات فى موضعه الأول بين صفحات الصحف والمجلات كما يقول فؤاد قنديل فى كتابه احسان عبدالقدوس عاشق الحرية.

وليست مجموعات المقالات هى المرتبطة بالسياسة فحسب، فقد عالجت بعض أعماله القصصية العديد من الموضوعات السياسية بشجاعة كبيرة مثل: شيىء فى صدرى، فى بيتنا رجل، الراقصة والسياسى. كما تناول إحسان بجرأة عالم المحرمات فى العلاقات الاجتماعية خاصة فيما يتعلق بالمرأة والرجل والشباب فى سن المراهقة. ومن أهم أعماله فى هذه الدائرة لا أنام، أنا حرة، النظارة السوداء، الوسادة الخالية. ويعد احسان عبدالقدوس من أبرز كتاب القصة النفسية فى العالم العربى، كما أنه استطاع أن يؤرخ اجتماعيا للطبقة الأرستقراطية فى مصر وهى طبقة الباشوات وكبار الساسة والرأسماليين.

٢ ـ نشرت معظم أعمال احسان فى الدوريات والصحف قبل أن تظهر مطبوعة على هيئة كتب، وخاصة فى روز اليوسف وصباح الخير وصحيفة الأهرام فضلا عن العديد من الصحف والمجلات الأخرى.

٣ ـ تجدر الإشارة إلى أن نسبة كبيرة من أعمال إحسان الأدبية قد قدمت أو مثلت في المسرح والاذاعة والتليفزيون والسينما. ففى الستينات أقدمت مسارح التليفزيون على إخراج ثلاثة من أعماله هى : فى بيتنا رجل، شيء فى صدرى، الطريق المسدود، وقدمت الإذاعة أعمال احسان القصصية فى مسلسلات شهرية وسهرات مثل: ثقوب فى الثوب الأسود، وعاشت بين أصابعه.

كما قدم التليفزيون أعمالا كثيرة منها: علبة من الصفيح، لا تطفئ الشمس، أنا لا أكذب ولكنى أتجمل، استقالة عالمة ذرة، مايوه بنت الأسطى محمود. أما السينما، فقد كان لها النصيب الأكبر فى تحويل أعمال احسان الأدبية إلى أفلام سينمائية وذلك منذ عام ١٩٥٥ ومن أقدم الأفلام السينمائية أين عمرى ومن أحدثها الراقصة والسياسى.

٤ ـ تميزت عناوين أعمال إحسان بالرشاقة والاثارة. ونستطيع أن نلمح ذلك باستعراض بعض العناوين التالية:

أنا حرة، لا أنام، فى بيتنا رجل، شفتاه، بئر الحرمان، لا .. ليس جسدك، لا شيء يهم، لا أستطيع أن أفكر وأنا أرقص، وعاشت بين أصابعه، يا عزيزى كلنا لصوص.

٥ ـ يبدو من الصعب تحديد الطبعة الأولى أو الطبعات المتتالية من كل عمل من الأعمال، وذلك عندما لا يكتب على صفحة عنوان العمل رقم الطبعة أوتاريخ نشرها، ويمكن أن يستشف ذلك من عدم وجود رقم الطبعة أو إعادة الإصدار إن أردنا الدقة فى البطاقات فى حالات غير قليلة. ويلاحظ أن تاريخ النشر يوضع أحيانا بين معقوفتين وذلك معناه أن التاريخ لم يؤخذ من المصدر المحدد للمعلومات بالكتاب. ومن الواضح على أى حال تعدد طبعات العديد من الأعمال.

٦ ـ لعل ملاحظة من أبرز الملاحظات هى كبر عدد الناشرين لأعمال إحسان عبدالقدوس، إذ أن القائمة تشتمل على ١٣٤ بطاقة تمثل أعمالا نشرت بواسطة ٢١ ناشرا [انظر الجدول١].

ويتضح من الجدول أن مكتبة مصر قد قامت بنشر أكبر عدد من الأعمال يليها دار

جدول [١] ناشرو أعمال إحسان عبد القدوس*

الدولة	الناشر	عدد الأعمال أو الاصدارات من الأعمال
مصر	١ مكتبة مصر	٤٥
	٢ دار الهلال	٢٢
	٣ دار المعارف	٩
	٤ مؤسسة روز اليوسف	٨
	٥ مكتبة غريب	٧
	٦ الهيئة المصرية العامة للكتاب	٥
	٧ الشركة العربية للطباعة والنشر	٥
	٨ الناشرون العرب	٤
	٩ دار الشروق	٣
	١٠ مركز الأهرام للترجمة والنشر	٣
	١١ مطابع جريدة المصرى	٢
	١٢ منتصر	٢
	١٣ الشركة القومية للتوزيع	١
	١٤ مؤسسة أخبار اليوم	١
	١٥ المكتب المصرى الحديث	١
لبنان	١٦ مكتبة المعارف [بيروت]	٩
	١٧ دار النشر الحديث [بيروت]	٣
	١٨ دار الرائد العربى [بيروت]	١
	١٩ المكتبة العصرية [صيدا]	١
اسرائيل	٢٠ نادى القصة	١
	٢١ المطبعة الحديثة	١

* يلاحظ أن هذا البيان يعتمد على ما هو مسجل بالقائمة الببليوجرافية فقط.

الهلال ثم دار المعارف ومؤسسة روز اليوسف ومكتبة غريب. كما يلاحظ أن مكتبة المعارف ببيروت قد نشرت هى الأخرى تسعة أعمال. وقد سجلت القائمة أن مكتبة الكونجرس قد اقتنت كتابين هما : أنا حرة وأين عمرى نشرا فى اسرائيل .

ومن يتتبع حركة النشر يلاحظ أن احسان عبد القدوس بدأ ينشر فى سلسلة كتب للجميع [أواخر الأربعينيات] ثم فى سلسلة الكتاب الذهبى التى تصدر عن مؤسسة روز اليوسف فى أوائل الخمسينيات، ثم بدأت أعماله تنشر فى بيروت عن طريق مكتبة المعارف منذ عام ١٩٥٧ وأيضا فى القاهرة عن طريق الشركة العربية للطباعة والنشر فى نفس التاريخ تقريبا. وفى الستينات بدأت دار الهلال وأيضا مكتبة مصر ثم دار المعارف فى نشر أعمال إحسان. وفى السبعينات بدأت الهيئة المصرية العامة للكتاب تشارك فى نشر أعمال إحسان. وفى أوائل الثمانينات بدأت مكتبة غريب فى نشر أعمال إحسان حيث نشرت ستة كتب فى الفترة من ١٩٨٢ إلى ١٩٨٤ وكتاب فى عام ١٩٨٦. وفى النصف الثانى من الثمانينات نشر مركز الأهرام للترجمة والنشر ثلاثة كتب هى: كانت صعبة ومغرورة، فوق الحلال والحرام، وكر الوطاويط.

٧ ـ إذا كانت أعمال احسان عبد القدوس قد نشرت على مدى أربعين عاما فإننا نسجل فيما يلى توزيعا عشريا لهذه الأعمال حسب تواريخ طبعاتها الأولى:

الأربعينيات	٢
الخمسينيات	١١
الستينيات	١٢
السبعينيات	١٢
الثمانينيات	٢٠
	٥٧

وهكذا كان إنتاجه فى تزايد مستمر حتى وصل إلى الذروة فى الثمانينات .

[هـ] بعض الظواهر المتعلقة بالاقتناء :

نسجل فيما يلى بعض الظواهر المتعلقة بالاقتناء لأعمال احسان عبد القدوس فى دار الكتب ومكتبة الكونجرس اعتمادا على البطاقات التى توافرت لنا من المكتبتين.

يحسب لدار الكتب ولمكتبة الكونجرس حرصهما على اقتناء كل أعمال احسان عبدالقدوس بصرف النظر عن الطبعات فيما عدا أن الكتب الصادرة فى السنوات الأخيرة لم يتيسر الحصول عليها من دار الكتب، بينما وجدت لها بطاقات فى مكتبة الكونجرس وهى: الحب فى رحاب الله، فوق الحلال والحرام ، وكر الوطاويط، كما أضفنا كتابا لم نستطع الحصول على بيانات عنه من أيٍ من المكتبتين وهو: قلبى لم يعد فى جيبى.

ويحسب لدار الكتب ولمكتبة الكونجرس أيضا حرصهما على اقتناء الطبعات الأولى من معظم أعمال احسان عبد القدوس، فيما عدا أن مكتبة الكونجرس لم تعمل على اقتناء الطبعات الأولى من الأعمال الأولى لاحسان عبد القدوس الصادرة فى الأربعينات والخمسينات مثل صانع الحب، بائع الحب، النظارة السوداء، أنا حرة، أين عمرى، الوسادة الخالية، الطريق المسدود، منتهى الحب، لا أنام، فى بيتنا رجل . ومن ناحية أخرى فان القائمة سجلت بعض الكتب التى لم تقتنى دار الكتب الطبعات الأولى منها مثل: صانع الحب، فى بيتنا رجل، شئ فى صدرى، البنات والصيف، شفتاه .

ومن الظواهر الجديرة بالاعتبار ـ حرص دار الكتب ـ مثلها فى ذلك مثل مكتبة الكونجرس ـ على اقتناء معظم الطبعات من الكتب التى صدرت فى لبنان فى الخمسينيات والستينيات.

على أى حال فاننا نأمل أن تكون هذه الدراسة الموجزة والقائمة الببليوجرافية الملحقة بها هى الفاتحة أو هى المقدمة لدراسة ببليوجرافية موسعة عن الأستاذ إحسان عبد القدوس الكاتب المصرى المبدع.

٢ ـ القائمة الببليوجرافية :

أولا : أعمال إحسان عبد القدوس:

*صانع الحب .. القاهرة: مطابع جريدة المصرى، ١٩٤٨ .. (كتب للجميع؛ ١٣)

* بائع الحب .. القاهرة: مطابع جريدة المصرى، ١٩٤٩ .. ١٤٣ ص : ايض؛ ١٩ سم.. (كتب للجميع؛ ٢٨) [د ك]

ـ صانع الحب .. بائع الحب .. بيروت: مكتبة المعارف، ١٩٥٨ .. ٣٤٩ ص : ايض؛ ٢١ سم. [د ك، م ك]**

ـ صانع الحب .. بائع الحب .. القاهرة: دار الهلال، [١٩٦٨] .. ٢١٥ ص؛ ٢٠ سم. [دك،م ك]

ـ صانع الحب وبائع الحب .. القاهرة: مكتبة مصر، ١٩٨٠ .. ٢٢٨ ص؛ ١٩ سم. [دك]

*النظارة السوداء؛ راقصة فى أجازة؛ سيدة صالون .. القاهرة: دار روز اليوسف، ١٩٥٢ .. ١٨٦ ص : ايض؛ ١٨ سم .. (الكتاب الذهبى؛ العدد ١) [د ك]

ـ النظارة السوداء؛ راقصة فى أجازة؛ سيدة صالون .. بيروت: مكتبة المعارف، [١٩٥٧] .. ٢٠٧ ص : ايض؛ ٢١ سم. [م ك]

× أعد البطاقات من دار الكتب القومية بمصر:

نادية عبد الجليل وسامية حسنى سيد وصاغها فى صورتها المعيارية محمد فتحى عبد الهادى.

** د ك = دار الكتب القومية [بمصر]، م ك = مكتبة الكونجرس [الأمريكية]

- النظارة السوداء. - [القاهرة] : دار الهلال [١٩٦٦] .- ١٩١ ص: أيض؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

- النظارة السوداء .-[ط ٣] .- [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٧٧] .- ٢٢١ ص : أيض؛ ٢٠ سم.

محتويات: النظارة السوداء.- راقصة فى أجازة .- سيدة صالون. [د ك، م ك]

*أنا حرة .- القاهرة: دار روز اليوسف، ١٩٥٤ .- ١٤٤ ص: أيض؛ ١٩ سم.- (الكتاب الذهبى؛ العدد ٢١) [د ك]

- أنا حرة . - [ط ٣] .- بيروت: مكتبة المعارف، [١٩٥٨] .- ١٩٤ ص: أيض؛ ٢١ سم. [م ك]

- أنا حرة . - [تل أبيب؟ : نادى القصة، ١٩٦] .- ٢٣٠ ص؛ ٢٠ سم. [م ك]

- أنا حرة . - القاهرة : دار الهلال، ١٩٦٧ .- ١٨٣ ص؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

- أنا حرة . - [القاهرة]: الناشرون العرب، [١٩٧٢] .- ١٧٥ ص؛ ١٩ سم. [د ك]

- أنا حرة . - ط ٢ .- القاهرة : مكتبة مصر، [١٩٧٨] .- ١٩٣ ص؛ ١٩ سم. [د ك]

* أين عمرى . - [القاهرة: دار روز اليوسف]، ١٩٥٤ .- ٢٠٣ ص: أيض؛ ١٩ سم.- (الكتاب الذهبى؛ العدد ٢٩) [د ك]

- أين عمرى . - [القاهرة]: دار الهلال، ١٩٥٧ .- ٢٢٣ ص؛ ١٩ سم. [د ك]

- أين عمرى . - القاهرة: الشركة العربية للطباعة والنشر، [١٩٥٨] .- ٣٤٢ ص؛ ٢٠ سم. [د ك]

- أين عمرى . - [تل أبيب: المطبعة الحديثة، ١٩٥٩] .- ٢٠٥ ص؛ ٢٢ سم. [م ك]

- الخيط الرفيع، أشرف خائنة، أين عمرى . - [ط ٣] . - [القاهرة]: مؤسسة

روزاليوسف، ١٩٦١ ـ ٢٤٢ ص : ايض؛ ٢٠ سم ـ (الكتاب الذهبى؛ العدد٨٥)

[د ك، م ك]

ـ **أين عمرى** . ـ [القاهرة]: دار الهلال، ١٩٦٧ ـ ٢٢٣ ص؛ ١٩ سم . [د ك، م ك]

ـ **أين عمرى** . ـ القاهرة : مكتبة مصر، [١٩٧٨] ـ ٢٣٩ ص؛ ١٩ سم. [دك]

* **الوسادة الخالية** . ـ [القاهرة]: دار روز اليوسف، ١٩٥٥ ـ ١٦١ ص؛ ١٩ سم .
(الكتاب الذهبى؛ العدد ٤١) [د ك]

ـ **الوسادة الخالية** ـ ط ٢ ـ القاهرة: الشركة العربية للطباعة والنشر، ١٩٥٨ ـ
٢٥٥ ص : أيض؛ ١٨ سم. [د ك]

ـ **الوسادة الخالية** ـ [القاهرة]: دار الهلال، [١٩٦٧] ـ ١٦٧ ص؛ ٢٠ سم.
[د ك ، م ك]

ـ **الوسادة الخالية** ـ [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٧٧] ـ ٢٣٤ ص: ايض؛ ٢٠ سم
[دك]

* **الطريق المسدود** . ـ القاهرة : دار روز اليوسف، ١٩٥٦ ـ ٢٤٧ ص: ايض؛ ١٩
سم ـ (الكتاب الذهبى؛ العدد ٤٧) [د ك]

ـ **الطريق المسدود**. ـ القاهرة : الشركة العربية للطباعة والنشر، [١٩٥٨] ـ ٣٦٨
ص: أيض؛ ٢١ سم. [د ك، م ك]

ـ **الطريق المسدود**. ـ [القاهرة]: دار الهلال، [١٩٦٧] ـ ٢٧١ ص؛ ٢٠ سم.
[د ك، م ك]

ـ **الطريق المسدود** . ـ [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٧٩] ـ ٢٩٠ ص؛ ٢٠ سم
[د ك]

ـ **الطريق المسدود**. ـ [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٦] ـ ٣٣٤ ص؛ ٢٠ سم
[د ك]

*منتهى الحب. ـ [القاهرة]: الشركة العربية للطباعة والنشر، [١٩٥٧] . ـ ٢١٥ ص؛ ١٩ سم [د ك]

ـ منتهى الحب . ـ [القاهرة]: دار الهلال، [١٩٦٧] . ـ ١٦٦ ص؛ ١٩ سم.
[د ك، م ك]

ـ منتهى الحب. ـ [القاهرة] : الناشرون العرب، [١٩٧٢] . ـ ١٦٦ص، ١٩ سم.
[د ك]

ـ منتهى الحب. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٠] . ـ ١٧٥ ص، ١٩ سم .
[د ك]

* لا أنام. ـ القاهرة : الشركة العربية للطباعة والنشر، [١٩٥٧] . ـ ٥٤٦ ص: ايض؛ ١٩ سم. [د ك]

ـ لا أنام. ـ [القاهرة]: دار الهلال، [١٩٦٦] . ـ ٣٣٥ ص: ايض؛ ٢٠ سم.

[د ك، م ك]

ـ لا أنام. ـ [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٧٧] . ـ ٤٢٥ ص : ايض؛ ٢٠ سم.

[د ك]

*فى بيتنا رجل. ـ ط ٣ . ـ بيروت: مكتبة المعارف، [١٩٦٢] . ـ ٦٢٦ ص : ايض؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

ـ فى بيتنا رجل . ـ القاهرة: دار الهلال، [١٩٦٦] . ـ ٣٥٠ ص؛ ١٩سم.
[د ك]

ـ فى بيتنا رجل. ـ [القاهرة] : مكتبة مصر، ١٩٧٧ . ـ ٤٩٨ ص: ايض؛ ٢٠ سم.
[د ك]

* شئ فى صدرى . ـ بيروت: مكتبة المعارف، [١٩٥٨] . ـ ٧٤٣ ص: ايض؛ ١٩سم. [م ك]

- شئ فى صدرى . - بيروت: مكتبة المعارف، [١٩٦٣]. - ٧٤٣ ص؛ ٢٠ سم.
[م ك]

- شئ فى صدرى . - [القاهرة]: دار الهلال، [١٩٦٧]. - ٣٩٩ ص: ايض؛ ٢٠ سم.
[دك، م ك]

*عقلى وقلبى . - [ط ١]. بيروت: مكتبة المعارف، [١٩٥٩] . - ٣١٧ ص؛ ٢٠ سم.
[م ك]

- عقلى وقلبى . - [القاهرة] : دار الهلال، [١٩٦٧]. - ٢٤٧ ص؛ ١٩ سم.
[د ك، م ك]

- عقلى وقلبى . - [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٩] . - ٢٦٣ ص؛ ١٩ سم،
[د ك]

* البنات والصيف . - [ط ١] . - بيروت : مكتبة المعارف، [١٩٥٩]. - ٣٤٠ ص: أيض؛ ٢٠ سم. [م ك]

- البنات والصيف . - [القاهرة]: دار الهلال، ١٩٦٦ . - ٢٧١ ص: ايض؛ ٢٠ سم.
[م ك]

- البنات والصيف . - [القاهر]: مكتبة مصر، [١٩٧٧] . - ٣٥٧ ص: ايض؛ ٢٠ سم.
[د ك]

* لا تطفىء الشمس . - [القاهرة] : الشركة القومية للتوزيع، [١٩٦٠] . - ٢ مج؛ ١٩سم. [د ك]

- لا تطفئ الشمس . - [القاهرة] : دار الهلال، [١٩٧٠] . - ٢ مج؛ ٢٠ سم.
[د ك، م ك]

- لا تطفئ الشمس . - [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٠]. - ٢ مج؛ ١٩ سم.
[د ك]

* شفتاه. ـ [ط ١]. ـ بيروت: دار النشر الحديث، ١٩٦١ . ـ ٤٤٥ ص : ايض؛ ٢٠سم. [م ك]

ـ شفتاه . ـ [القاهرة] : دار الهلال، [١٩٦٧] . ـ ٢٩٥ ص؛ ٢١ سم. [د ك، م ك]

ـ شفتاه . ـ [القاهرة] : الناشرون العرب، ١٩٧٢. ـ ٢٩٥ ص؛ ٢٠ سم. [د ك]

ـ شفتاه . ـ [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٨٠]. ـ ٣٢١ ص؛ ١٩ سم. [د ك]

*زوجة أحمد . ـ [ط ١]. ـ بيروت: مكتبة المعارف، ١٩٦١. ـ ٢٥٦ ص : ايض؛ ٢١ سم. [د ك، م ك]

ـ زوجة أحمد. ـ [القاهرة]: دار الهلال، [١٩٦٨]. ـ ١٦٧ ص: ايض؛ ٢٠ سم.

[د ك، م ك]

ـ زوجة أحمد . ـ [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٧٩]. ـ ١٦٨ ص؛ ١٩ سم.

[د ك]

* ثقوب فى الثوب الأسود. ـ ط ١. ـ [القاهرة]: مكتبة مصر، ١٩٦٢ . ـ ٢٦٩ ص : ايض؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

ـ ثقوب فى الثوب الأسود. ـ القاهرة : دار الهلال، [١٩٦٨] . ـ ١٨٣ ص؛ ١٩سم. [دك]

ـ ثقوب فى الثوب الأسود. ـ [القاهرة]: الناشرون العرب، [١٩٧٢] . ـ ١٩٠ ص؛ ٢٠ سم. [د ك]

ـ ثقوب فى الثوب الأسود. ـ [القاهرة]: مكتبة مصر، ١٩٧٧. ـ ٢٥٩ ص؛ ٢٠ سم. [دك]

ـ ثقوب فى الثوب الأسود. ـ [القاهرة] : مكتبة مصر[١٩٧٩]. ـ ٢٥٨ ص؛ ١٩ سم. [دك]

* بئر الحرمان . . [بيروت: دار النشر الحديث، ١٩٦٢] .. ٣٠٣ ص؛ ١٩ سم.
[د ك، م ك]

. بئر الحرمان . . [القاهرة] : دار الهلال، [١٩٦٧؟] .. ١٩٩ ص؛ ٢٠ سم. [م ك]

. بئر الحرمان . . القاهرة : مكتبة مصر، ١٩٨٠ .. ٢٥٨ ص ، ١٨ سم. [د ك]

* لا .. ليس جسدك . . بيروت : دار النشر الحديث، ١٩٦٢ .. ٤٦٤ ص : أيض؛ ٢٠ سم. [د ك]

. لا .. ليس جسدك . . [القاهرة] : دار الهلال، [١٩٦٨] .. ٢٩٥ ص: أيض؛ ٢٠ سم [د ك، م ك]

. لا .. ليس جسدك .. [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٧٩] .. ٣٠٥ ص؛ ١٩ سم.
[دك]

* لا شئ يهم . . [القاهرة] : دار الهلال، [١٩٦٣] .. ٣٩٩ ص: أيض؛ ٢٠ سم.

[م ك]

. لا شئ يهم . . [القاهرة] : دار الهلال، [١٩٦٨] .. ٣٩٩ ص: أيض؛ ٢٠ سم.

[د ك]

. لا شئ يهم . . [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٧٧] .. ٦٠٥ ص : أيض؛ ٢٠ سم.
[دك]

*بنت السلطان .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٦٤] .. ٤١٥ ص : أيض؛ ١٩ سم.
[د ك]

. بنت السلطان .. [القاهرة]: دار الهلال، [١٩٦٨] .. ٢٤٧ ص؛ ٢٠ سم.
[د ك، م ك]

. بنت السلطان .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٧٩] .. ٣٢٧ ص: أيض؛ ١٩ سم.
[د ك]

*أنف وثلاث عيون. ـ صيدا : المكتبة العصرية، [١٩٦٦؟] . ـ ٢ مج: ايض؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

ـ أنف وثلاث عيون. ـ [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٨٠] . ـ ٢ مج؛ ١٨ سم. [د ك]

*علبة من الصفيح. ـ [القاهرة]: دار المعارف، [١٩٦٧]. ـ ٣٥٩ ص؛ ١٩ سم. [دك، م ك]

ـ علبة من صفيح . ـ [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٠]. ـ ٢٥١ ص؛ ٢٠ سم. [د ك]

*سيدة فى خدمتك. ـ [القاهرة]: دار المعارف، ١٩٦٧. ـ ٢٥٨ ص: ايض؛ ١٩ سم. [د ك، م ك]

ـ سيدة فى خدمتك . ـ ط ٢ . ـ [القاهرة]: دار المعارف، ١٩٧٦ . ـ ٢٥٨ ص؛ ٢٠ سم. [د ك]

ـ سيدة فى خدمتك . ـ ط ٣ . ـ [القاهرة]: دار المعارف، ١٩٧٩ . ـ ٢٥٨ ص: ايض؛ ١٩ سم، [د ك]

ـ سيدة فى خدمتك . ـ [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٠] . ـ ١٩٠ ص؛ ١٨ سم. [د ك]

*النساء لهن أسنان بيضاء . ـ [القاهرة] : مؤسسة أخبار اليوم، ١٩٦٩. ـ ١٤٤ص: ايض؛ ٢٢ سم . ـ (كتاب اليوم) [د ك، م ك]

ـ النساء لهن أسنان بيضاء . ـ [القاهرة]: دار الشروق، ١٩٧٣ . ـ ١٣٤ ص؛ ١٩سم. [دك]

ـ **نساء لهن أسنان بيضاء**.. [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٨٣] .. ١٦٢ ص؛ ١٩ سم. [د ك]

***لا استطيع أن أفكر وأنا أرقص**.. [ط١] .. [القاهرة]: دار الشروق، [١٩٧٣] . ـ ١٥١ ص؛ ٢٠ سم.

محتويات: رصاصة واحدة فى جيبى .. لا أستطيع أن أفكر وأنا أرقص .. الدراجة الحمراء. [م ك]

ـ **لا استطيع أن أفكر وأنا أرقص** .. [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٧٩] .. ١٦٠ص؛ ١٩ سم. [د ك]

***دمى ودموعى وابتسامتى**.. [ط ١] .. بيروت: دار الرائد العربى، [١٩٧٣] .. ٢٥٥ ص؛ ٢٠ سم.

محتويات :دمى ودموعى وابتسامتى .. البحث عن ضابط ـ حبيبى لا ترانى بعيون الناس ـ أبى فوق الشجرة .. رجال وخادمات. [م ك]

ـ **دمى ودموعى وابتسامتى**.. [القاهرة]: دار الشروق، ١٩٧٤ .. ١٩٣ ص؛ ٢٠سم. [دك]

ـ **دمى ودموعى وابتسامتى** .. [القاهرة] : مكتبة مصر، ١٩٨٠ .. ٢٤٤ ص؛ ١٩ سم . [د ك]

***الرصاصة لاتزال فى جيبى**.. القاهرة: دار المعارف، ١٩٧٤ .. ٨٠ ص: ايض؛ ٢٠ سم.

«القصة كتبتها على مرحلتين .. قبل حرب ٦ أكتوبر تحت عنوان «رصاصة واحدة فى جيبى» وبعد ٦ أكتوبر كتبت المرحلة الثانية من القصة تحت عنوان

«**الرصاصة لاتزال فى جيبى**» .

محتويات : رصاصة واحدة فى جيبى.. الرصاصة لاتزال فى جيبى .

[د ك، م ك]

- الرصاصة لا تزال فى جيبى.ـ [القاهرة] : مكتبة مصر، ١٩٨٥ .ـ ١٠٣٢ ص: ايض؛ ١٩ سم. [د ك، م ك]

*الهزيمة كان اسمها فاطمة: مجموعة قصصية. ـ [القاهرة]: دار المعارف، ١٩٧٥ .ـ ٢٦٨ ص؛ ٢١ سم.

محتويات: ابن صديقتى اليهودية.ـ كم تدفع، لا ماذا تأكل .ـ الهزيمة كان اسمها فاطمة.ـ محاولة انقاذ جرحى الثورة.ـ تائه فى شوارع الحرمان.ـ أنا لا أكذب ولكنى أتجمل .ـ انتحار صاحب الشقة .ـ فى حب قطعة من الحديد.ـ اضيئوا الأنوار حتى نخدع السمك .ـ لن أتكلم ولن أنسى المسجون السياسى واللص.ـ وسقط قبل أن يصل الى الجنة ـ العجوز يشترى السلاح.ـ جريمة ولاعة السجاير. [د ك، م ك]

- الهزيمة كان اسمها فاطمة: مجموعة قصصية.ـ [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٨٣].ـ ٢٩١ ص؛ ١٩سم [د ك]

*العذراء والشعر الأبيض.ـ [القاهرة]: دار المعارف، [١٩٧٧].ـ ١٣٩ ص؛ ٢٠سم. [دك، م ك]

- العذراء والشعر الأبيض. ـ [القاهرة] : مكتبة مصر [١٩٨٣].ـ ٢٨٠ ص؛ ١٩سم. [دك]

*حتى لا يطير الدخان؛ أقدام حافية فوق البحر. ـ [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٧٧ .ـ ٢١٢ ص؛ ٢٠ سم. [م ك]

- حتى لا يطير الدخان.ـ [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨١].ـ ١٥٥ ص؛ ٢٠ سم.

محتويات: حتى لايطير الدخان .ـ أقدام حافية فوق البحر. [د ك، م ك]

*وعاشت بين اصابعه؛ أرجوك خذني من هذا البرميل؛ خيوط فى مسرح العرائس.. [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٧٧.. ٢٥٥ ص؛ ١٩ سم.

العنوان بالعكس على الغلاف. [م ك]

- وعاشت بين أصابعه؛ أرجوك خذني من هذا البرميل؛ خيوط فى مسرح العرائس.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٥].. ٢٢٢ ص؛ ٢٠سم. [د ك]

*ونسيت أنى امرأة.. [القاهرة]: دار المعارف، [١٩٧٧].. ١٧٨ ص؛ ٢٠ سم.

[د ك، م ك]

- ونسيت أنى امرأة.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٣].. ١٨٧ص؛ ١٩ سم.
[د ك]

*الراقصة والسياسى، وقصص أخرى. - [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٧٨.. ٢٥٣ ص؛ ٢٠ سم. [دك ، م ك]

- الراقصة والسياسى، وقصص أخرى.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٠].. ٢٣٨ ص؛ ١٩ سم. [د ك]

*خواطر سياسية.. ط ١ .. [القاهرة]: منتصر، [١٩٧٩].. ٢٥٣ ص؛ ٢١ سم.
[م ك]

*لاتتركونى هنا وحدى.. [القاهرة]: مكتبة روز اليوسف، [١٩٧٩].. ١٣٧ ص: ايض؛ ٢١ سم. (الكتاب الذهبى) [د ك، م ك]

- لا تتركونى هنا وحدى.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٤].. ١٦٧ ص؛ ٢٠سم.
[د ك]

*على مقهى فى الشارع السياسى.. [القاهرة] : دار المعارف، ١٩٧٩. ١٩٨٠. - ٢ مج؛ ١٩ سم.. (كتب اكتوبر) [د ك، م ك]

- **على مقهى فى الشارع السياسى** . ـ [القاهرة]: مكتبة مصر، ١٩٨٧ ـ ١٩٨٨ . ـ ٢ مج؛ ٢٠ سم. [م ك]

***آسف ..لم أعد استطيع؛ هل قرأ عبد الناصر هذه الرسالة؛ قبل الوصول إلى سن الانتحار؟** .. القاهرة: منتصر، [١٩٨٠] .. ١٣٨ ص: ايض؛ ٢٠ سم [م ك]

- **آسف .. لم أعد استطيع** .. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٤] .. ١٨٠ ص؛ ١٩سم. [د ك ، م ك]

***بعيدا عن الأرض: من الأدب السينمائى** . ـ [القاهرة]: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٠ .. ١٧١ ص : ايض؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

***أيام شبابى**. ـ [القاهرة]: المكتب المصرى الحديث، [١٩٨٠] .. ١٦٨ ص؛ ٢٠ سم.

«كلمات وخواطر فكرية سبق أن نشرتها فى روز اليوسف منذ أكثر من عشرين عاما» [دك، م ك]

***يا ابنتى لا تحيرينى معك** . ـ [القاهرة]: مكتبة روز اليوسف، [١٩٨١]. ـ ١٨٥ ص : ايض؛ ٢٢ سم. [د ك، م ك]

***زوجات ضائعات**. ـ [القاهرة] : الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨١. ـ ٤٦٢ ص؛ ٢١ سم.

محتويات: أصابع بلا يد ـ كانت تجري وراء طفولتها ـ أيام فى الحلال ـ أرجوك اعطنى هذا الدواء. [د ك، م ك]

- **زوجات ضائعات**. ـ [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٦]. ـ ٤١٢ ص؛ ١٩ سم. [د ك]

***ياعزيزى كلنا لصوص**. ـ [القاهرة]: مكتبة غريب، [١٩٨٢]: ـ ٥١٥ ص؛ ٢٠سم. [د ك، م ك]

*لن أعيش فى جلباب أبى. ـ [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٨٢. ـ ١٨٣ص؛ ٢٠ سم [دك، م ك]

*وغابت الشمس ولم يظهر القمر. ـ [القاهرة]: مكتبة غريب، [١٩٨٣]. ـ ١٩١ ص؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

*رائحة الورد وأنوف لا تشم. ـ [القاهرة]: مكتبة غريب، [١٩٨٤]. ـ ٢٣٨ ص؛ ١٩ سم. [د ك، م ك]

*ومضت أيام اللؤلؤ.ـ [القاهرة]: مكتبة غريب، [١٩٨٤].ـ ١٧٥ ص؛ ٢٠ سم. [دك،م ك]

*اللون الآخر.ـ [القاهرة]: مكتبة غريب، [١٩٨٤].ـ ١٢٧ ص؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

*الحياة فوق الضباب.ـ [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٤].ـ ٢١١ ص؛ ١٩ سم. [دك،م ك]

*وتاهت بعد العمر الطويل.ـ [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٥].ـ ٢١٢ ص؛ ١٩سم. [د ك، م ك]

*لم يكن أبدا لها.ـ [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٥].ـ ٢٣٣ ص؛ ٢٠ سم.

[د ك، م ك]

*كانت صعبة.. ومغرورة. ـ ط ١.ـ [القاهرة]: مركز الاهرام للترجمة والنشر، ١٩٨٦.ـ ١٧٥ص؛ ٢٠ سم. [د ك، م ك]

*فى وادى الغلابة.ـ [القاهرة]: مكتبة غريب، [١٩٨٦].ـ ١٥٤ ص؛ ٢٠ سم.

[د ك، م ك]

*الحب فى رحاب الله.ـ [القاهرة] : مكتبة مصر، [١٩٨٦].ـ ١٨٩ ص؛ ٢٠ سم.

[م ك]

***فوق الحلال والحرام**.. ط ١.. [القاهرة] مركز الأهرام للترجمة والنشر، ١٩٨٧.
.. ٢١١ص؛ ٢٠ سم. [م ك]

***وكر الوطاويط** .. ط ١.. [القاهرة] : مركز الأهرام للترجمة والنشر، ١٩٨٨..
٢٣٢ ص؛ ٢٠ سم. [م ك]

***قلبى لم يعد فى جيبى**.. [القاهرة] : مكتبة مصر، ١٩٨٩.

ثانياً ـ كتب عن احسان عبد القدوس

*إحسان عبد القدوس يتذكر/أميرة أبو الفتوح .. [القاهرة] : الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٢.. ٢٥٧ ص؛ ٢٥ سم. [د ك، م ك]

*إحسان عبد القدوس فى ٤٠ عاما: سيرة وأعمال أدبية/ إعداد كمال محمد على؛ تقديم عبد العزيز شرف.. [القاهرة]: مكتبة مصر، [١٩٨٥].. ١١٢ ص؛ ١٩سم. [د ك]

*إحسان عبد القدوس بين الاغتيال السياسى والشغب الجنسى/ محمود فوزى.. ط ١ ـ القاهرة: مكتبة مدبولى، ١٩٨٨.. ٢٠٦ ص : ايض؛ ٢٠ سم. [م ك]

*إحسان عبد القدوس عاشق الحرية / فؤاد قنديل.. [القاهرة]: الهيئة العامة لقصور الثقافة، [١٩٩٠].. ١٢٥ ص؛ ٢٠ سم.

(٦)

د. محمد المصرى عثمان [١٩٣٥ - ١٩٩٠]

قصة العمل فى صمت

هذه قصة رجل رحل عن دنيانا أوائل هذا العام (١٩٩٠) بعد عمل مشرف دام سنوات طويلة فى حقل المكتبات والمعلومات.

١- خيوط أساسية فى سيرة رجل:

ولد محمد المصرى عثمان فى ٢٤ مارس ١٩٣٥ وفاضت روحه إلى بارئها فى ١١ فبراير ١٩٩٠ وبين هذين التاريخين عاش الرجل يتعلم ويُعلم فى صبر، ويعمل ويكتب فى صمت أيضا بحقل المكتبات والمعلومات.

تبدأ أولى فصول هذه القصة عندما دخلنا معا قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب جامعة القاهرة منذ نحو ثلاثين عاما، أى فى أواخر عام ١٩٦٠.

كان ولظروف خاصة أكبر الجميع سنا، هادئا ورزينا، متفوقا فى دراسته ومختلفا فى كل شئ من أقرانه من الطلاب.

وكان حصوله على ليسانس المكتبات والوثائق فى عام ١٩٦٤ بداية العمل فى حقل المكتبات والمعلومات، ففى ديسمبر من ذلك العام وبعد أشهر قليلة من حصوله على الليسانس عمل أمين مكتبة كلية فيكتوريا بالمعادى، وفى يونيو ١٩٦٥ انتقل الى العمل فى مكتبة مشروع البتروكيماويات بالقاهرة، ثم انتقل بعد حوالى عام ليمارس العمل المكتبى

والتوثيقى فى الهيئة العامة للتصنيع لمدة عامين ثم استقر به المطاف فى مكتبة دار الحكمة بالقاهرة منذ نوفمبر ١٩٦٨ وحتى أواخر عام ١٩٧٤.

وهكذا قضى الأخ المرحوم محمد المصرى عثمان اكثر من عشر سنوات ممارساً للعمل المكتبى والتوثيقى فى عدة مكتبات أبرزها مكتبة دار الحكمة والتى قضى بها وحدها حوالى ست سنوات. وقد ترك فى كل تلك المكتبات وخاصة المكتبة الأخيرة بصمات واضحة. فرغم أن مجال الطب كان غريبا عليه، الا أنه وبما عهد فيه من صبر ومثابرة استطاع أن يبنى مكتبة دار الحكمة بما يجعلها من أبرز المكتبات الطبية فى مصر فى ذلك الوقت. فقد بذل جهدا كبيرا للحصول على الدوريات الطبية التى يحتاجها الأطباء وطبق فى المكتبة ولأول مرة نظام تصنيف المكتبة القومية للطب، بالولايات المتحدة وهو من أبرز أنظمة التصنيف المتخصصة على المستوى العالمى. كما كان زميلا ناجحا ومرشدا للباحثين من الأطباء المترددين على المكتبة.

ويبدو أن مجال الطب قد استهوى الرجل إلى حد كبير، ولذلك أراد أن يخدم حقل المكتبات والمعلومات الطبية بكل ما يملك، إذ كان مؤمنا أشد الايمان بدور المعلومات وأهميتها فى خدمة الباحثين فى مجال الطب، ولا شك أن ممارسته للعمل المكتبى الطبى لفترة طويلة كانت حافزاً لتأصيل هذه الممارسة بالدراسة والبحث. ولذلك كانت رسالته للماجستير التى ناقشها فى أواخر عام ١٩٧٤ عن تخطيط التعاون بين المكتبات الطبية فى القاهرة، ملفتة للأنظار الى حد كبير.

وكان حصوله على درجة الماجستير فى المكتبات والمعلومات بداية طريق آخر هو طريق التعليم والبحث فى المجال، حيث عين مدرسا مساعدا بقسم المكتبات والوثائق فى ٢٦ يناير ١٩٧٥. ومرة أخرى وباصرار على التخصص فى حقل المكتبات والمعلومات الطبية سجل رسالته للدكتوراه فى موضوع الضبط الببليوجرافى والاستخدام للانتاج الفكرى الطبى للأطباء العرب، وظل يعمل فى بحثه لسنوات طويلة حتى ناقش الرسالة فى أوائل عام ١٩٨٢ ومن ثم عين مدرسا بقسم المكتبات والوثائق فى ٢١ أبريل ١٩٨٢. وبعد جهد دام عدة سنوات فى التدريس والبحث وما يرتبط بهما من أنشطة أعير للعمل

بجامعة السلطان قابوس بسلطنة عمان اعتبارا من ١٧ اكتوبر ١٩٨٧ . وكان أول أكاديمى متخصص فى المكتبات والمعلومات يضع قدمه فى الجامعة، ولذلك بذل الرجل جهدا كبيرا فى انشاء وتشييد قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب بجامعة السلطان قابوس، وقد حصل عن استحقاق على درجة أستاذ مساعد (مشارك) فى أواخر عام ١٩٨٩ نظرا لبحوثه المتميزة والتى سنعرضها فى فقرات تالية.

وقد قضى أواخر أيامه يعمل فى الحصول على الكتب التى تحتاجها الدراسة بكليته من معرض القاهرة الدولى للكتاب الذى انعقد فى أواخر يناير وأوائل فبراير عام ١٩٩٠. وكأنه جاء إلى القاهرة فى بعثة عمل وفى بعثة وداع أيضا؛ وداع لبلده ووداع لإخوانه وزملائه.

٢ـ خيوط إضافية :

إذا كانت السطور السابقة تمثل الخيوط الأساسية فى سيرة هذا الرجل فان الخيوط الاضافية لها دورها هى الأخرى وتكمل الصورة وترسم وجهاً مضيئا آخر له. فقد عمل د.محمد المصرى رحمه الله خبيراً ومستشاراً فى مجال المكتبات والمعلومات عامة وفى مجال المكتبات والمعلومات الطبية بصفة خاصة لدى العديد من الهيئات مثل الجمعية الطبية المصرية ومركز الأهرام للتنظيم والميكروفيلم وغيرهما. وكان عضوا بالجمعية الأمريكية لعلم المعلومات، وسكرتيراً نشيطاً للجمعية المصرية لعلوم المكتبات والمعلومات والأرشيف. وقد حضر وشارك فى العديد من المؤتمرات بمصر وخارجها، وقام بالتدريس لبعض الوقت فى العديد من أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات المصرية والعربية، كما شارك بإلقاء محاضرات فى عشرات البرامج التدريبية التى عقدت بمصر وبعض الدول العربية الأخرى مثل العراق والكويت.

وفضلا عن هذا كله فقد كانت له إسهامات فكرية متميزة نعرض لها ببعض التفصيل فيما يلى.

٣ـ إسهام فكرى متميز:

إن من يطلع على القائمة الببليوجرافية الملحقة سوف يلاحظ أن إنتاجه الفكرى يغطى فترة زمنية طويلة إلى حد ما، فقد بدأ بالنشر عام ١٩٧٢ وحتى نهاية عام ١٩٨٩ . وقد تنوعت أشكال قطع الانتاج الفكرى ما بين رسائل جامعية أعدها أو اشرف عليها (٤) وكتب وأدلة (٥) أعدها أو ساهم فى إعدادها، ومقالات نشرها فى دوريات متخصصة (١٠) ودراسات وبحوث قدمها إلى مؤتمرات (٨) . ومن الواضح أن اسهامه كان بارزا فى فئة البحوث والدراسات سواء المنشورة فى الدوريات أو المقدمة الى مؤتمرات، وهى من أبرز أوعية النشر المألوفة بالنسبة للباحثين، ولم يكن د. محمد المصرى يحبذ اعداد الكتب الدراسية، فقد كان حريصا على تنويع مصادر المعلومات للطلاب.

ولعل أبرز اسهاماته الفكرية كانت فى حقل المكتبات والمعلومات الطبية، وقد بدأها برسالته للماجستير عن تخطيط التعاون بين المكتبات الطبية فى منطقة القاهرة الكبرى (رقم ١)، فقد كان مؤمنا بأن «تخطيط التعاون بين المكتبات الطبية فى منطقة القاهرة الكبرى، على اساس من الدراسة الميدانية العلمية، يحقق توفير أقصى درجات الانتفاع بموارد هذه المكتبات وادوات البحث بها» . وقد انتهى من بحثه إلى عدة نتائج هامة أبرزها ضرورة وجود المكتبة التعاونية المركزية. وهكذا كان مهتما بالتعاون وهو أساس شبكات المكتبات والمعلومات المنتشرة الآن، وقد مهدت رسالته عن التعاون بين المكتبات الطريق أمام رسائل أخرى كثيرة تناولت موضوع التعاون أو الشبكات فى قطاعات أخرى غير القطاع الطبى.

أما رسالته للدكتوراه (رقم٢) فهى تشير إلى أن الانتاج الفكرى العربى هو القضية الكبرى التى ينبغى التركيز عليها فى دراستنا القومية لعلم المعلومات أو ما يمكن أن نطلق عليه «علم المعلومات الدربية» وترمى الدراسة إلى تحقيق عدة أهداف أبرزها وصف وتحليل السمات الأساسية للإنتاج الفكرى الطبى العربى وتقييم الافادة من هذا الانتاج وجهود الضبط الببليوجرافى له، فضلا عن قياس الارتباط بين هذا الانتاج والانتاج

الفكرى الطبى العالمى. والمنهج الرئيسى المستخدم فى التحليل والتقييم فى هذه الدراسة هو المنهج الكمى المعروف بالقياسات الببليوجرافية. وتعتبر هذه الرسالة من أولى الرسائل التى قدمت إلى قسم المكتبات فيما يتعلق بتطبيق هذا المنهج الحديث. وقد أصر الباحث على إجراء دراسته على كل الانتاج الفكرى المنشور فى الدوريات المتخصصة (أكثر من ٢٦ ألف مقالة) وليس على عينه منه، ومن ثم خرجت الرسالة شاملة فى تغطيتها، فريدة ومتميزة فى موضوعها ومنهجها ونتائجها.

وقد عمل الدكتور محمد المصرى على نشر فكره فى رسالة الدكتوراه على نطاق أوسع من نطاق الدائرة المحدودة لبحثه فى شكله المقدم لنيل الدرجة، ومن ثم نشر الجزءين الأول والثانى من رسالته فى كتاب هو: الانتاج الفكرى للأطباء العرب فى العصر الحديث (رقم٥)، كما نشر الجزء الثالث من الرسالة فى كتاب آخر هو: الوجود العالمى للانتاج الفكرى للأطباء العرب فى العصر الحديث (رقم ٦). وتغطى المقالات الثلاث التى نشرها بمجلة المكتبات والمعلومات العربية (أرقام ١٤، ١٥، ١٦) بقية الرسالة وهى الجزء الرابع الخاص بالضبط الببليوجرافى للانتاج الفكرى العربى.

وقد عرّف بموضوع رسالته للدكتوراه فى مقالة نشرت بمجلة عالم الكتب (رقم ١٣)، وفى دراسة بالانجليزية قدمت إلى مؤتمر دولى عن المعلومات عقد بالقاهرة (رقم ٢٣)، كما كتب عن نفس الموضوع دراستين قدمهما فى حلقة دراسية عن نظم وخدمات المعلومات الطبية عقدت بالكويت (أرقام ٢٦، ٢٧).

وفضلا عن هذا ترجم مقالة عن المكتبات الطبية فى بورما (رقم ١٠). وكتب تقريرا عن خدمات المكتبات الطبية فى مصر قدمه إلى حلقة دراسية بطهران (رقم ٢٢)، كما أعد بحثا عن تأثير الانتاج الفكرى الطبى اليونانى فى الانتاج الفكرى الطبى بمصر الاسلامية قدمه الى مؤتمر ثم نشره بصحيفة المكتبة (رقم ٢٤).

ولم يقف الباحث بالمنهج الذى طبقه فى رسالته للدكتوراه وهو منهج «القياسات الببليوجرافية» عند حد هذه الرسالة وإنما طبقه بمهارة فى دراسات أخرى له منها

الدراسات أرقام (١٧)، (١٨)، (١٩)، (٢٤)، وقد استخدم فى هذه الدراسة الأخيرة، والتى سبق الاشارة إليها، طريقة احصاء وتحليل الاستشهادات المرجعية. وهذه الدراسة ذات قيمة لأنه ربما تكون للمرة الأولى التى تطبق فيها هذه الطريقة على انتاج فكرى قديم. كما أن الباحث شارك فى الإشراف على أطروحة ماجستير تطبق هذا المنهج، وهى دراسة ببليوجرافية لخصائص الانتاج الفكرى المصرى فى دوريات العلوم البحته (رقم ٤).

وإذا كانت «المكتبات والمعلومات الطبية» هى مجال الاهتمام الأول للدكتور محمد المصرى، فإن «التراث العربى» هو مجال الاهتمام الثانى له.

وقد بدأ نشاطه العلمى فى هذا المجال بحصر المخطوطات العربية المحققة فى مصر حتى نهاية عام ١٩٨٥، فضلا عن الأدوات الببليواجرافية التى تضبط الجهود المصرية فى هذا المجال. وقد بذل الباحث جهدا كبيرا فى تتبع المصادر التى تحصر الجهود حتى يتمكن من التوصل الى قدر كبير من الشمول فى التغطية (رقم ٧).

واعتمادا على هذا الحصر الشامل، قام الباحث بتحليل دقيق للظواهر المرتبطة بنشر كتب التراث العربى المحققة فى مصر من حيث الأشكال وتعدد التحقيقات وانتاجية المحققين والناشرين، والتطور الزمنى لنشر كتب التراث العربى بزواياه المتعددة (ارقام ١٨، ١٩).

كان الدكتور محمد المصرى - رحمه الله - باحثا من الطراز الأول للباحثين. اهتم بالمكتبات والمعلومات الطبية وهو من رواد هذا المجال فى العالم العربى، واهتم بالقياسات الببليوجرافية وهو أيضا من رواد هذا المنهج العلمى الحديث فى العالم العربى. لم يكن يكتب الا عندما يحس أن هناك حاجة ماسة للكتابة وأن ما يكتبه سيضيف جديدا إلى حقل المعرفة العربية. وهو مدقق إلى أبعد حد فى الموضوعات التى يكتب فيها، وفى استيفاء المعلومات والبيانات من مصادرها الأولية وتحليلها وتفسيرها.

لقد كان - رحمه الله - عملة نادرة فى زمن امتلأ بجيل من الباحثين المتسرعين الحريصين على الكم وليس الكيف.

٤ ـ قائمة ببليوجرافية

أولا ـ أطروحات:

١ ـ تخطيط التعاون بين المكتبات الطبية فى القاهرة الكبرى فى مجالات التزويد والإعداد الببليوجرافى والخدمة/ إعداد محمد المصرى عثمان؛ اشراف أحمد أنور عمر .. ـ [القاهرة] ، ١٩٧٤ .. ـ ٢ مج ؛ ٢٨ سم.

أطروحة (ماجستير) ـ جامعة القاهرة . كلية الآداب، قسم المكتبات والوثائق.

٢ ـ الانتاج الفكرى الطبى للأطباء العرب فى الدوريات الطبية: دراسة للضبط الببليوجرافى والاستخدام / اعداد محمد المصرى عثمان؛ اشراف سعد محمد الهجرسى.. ـ [القاهرة]، ١٩٨٢ .. ـ ٤٧٥ ورقة؛ ٢٩ سم.

أطروحة (دكتوراه) ـ جامعة القاهرة . كلية الآداب، قسم المكتبات والوثائق.

ثانيا ـ أطروحات شارك في الاشراف عليها:

٣ ـ المصغرات الفيلمية واستخداماتها فى المكتبات الجامعية بمصر: دراسة نظرية وتطبيقية/ إعداد سلوى السعيد عبد الكريم أحمد؛ إشراف محمد فتحى عبد الهادى ومشاركة محمد المصرى عثمان.. ـ [القاهرة]، ١٩٨٧ .. ـ ٢٥٨ ورقة؛ ٣٠ سم.

أطروحة [ماجستير] .. ـ جامعة القاهرة . كلية الآداب، قسم المكتبات والوثائق .

٤ ـ دراسة ببليوجرافية لخصائص الانتاج الفكرى المصرى فى دوريات العلوم البحتة/ اعداد زينب محمد محمد أبو العينين محفوظ؛ إشراف شعبان عبد العزيز خليفة ومشاركة محمد المصرى عثمان.. ـ [القاهرة]، ١٩٨٨ .. ـ ٣٧٧ ورقة؛ ٣٠ سم.

أطروحة (ماجستير) ـ جامعة القاهرة . كلية الآداب ، قسم المكتبات والوثائق.

ثالثا ـ كتب :

٥ ـ الانتاج الفكرى للأطباء العرب فى العصر الحديث/ محمد المصرى.. [القاهرة]: مكتبة غريب، [١٩٨٢].. ٣٢٥ ، [١] ص؛ ٢٤ سم.

فى رأس العنوان: دراسات فى علم المعلومات.

٦ ـ الوجود العالمى للانتاج الفكرى للأطباء العرب فى العصر الحديث / محمد المصرى.. ط ١ ـ الكويت: دار البحوث العلمية للنشر والتوزيع، ١٩٨٣.. ١٠١ص؛ ٢٤سم
فى رأس العنوان: من قضايا علم المعلومات.

٧ ـ الضبط الببليوجرافى للجهود المصرية لتحقيق المخطوطات العربية/ محمد المصرى .. ط١ .. الكويت: دار البحوث العلمية، ١٩٨٨.. ٨٠ ص؛ ٢٤ سم.

رابعا ـ أدلة :

٨ ـ دليل الكتب المصرية ١٩٧٢/ اللجنة المشرفة على الإعداد أحمد محمد منصور، عبد الوهاب عبد السلام أبو النور، عبد الستار عبد الحق الحلوجى، اشترك فى الإعداد عايدة ابراهيم نصير، محمد فتحى عبد الهادى، حشمت قاسم، محمد المصرى .. جنيف: تراديكسيم؛ القاهرة: توزيع مؤسسة الأهرام، ١٧٩٢.. ٥٠٣ ص؛ ٢٨ سم.

٩ ـ دليل مراكز التوثيق والمعلومات فى الوطن العربى.. القاهرة: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، إدارة التوثيق والمعلومات، ١٩٧٨.. ١٣٤ ص؛ ٢٩ سم.

خامسا ـ مقالات (مؤلفة ومترجمة) :

١٠ ـ المكتبات الطبية فى بورما/ بقلم ضن شت هتار؛ ترجمة محمد المصرى عثمان.. مجلة اليونسكو للمكتبات.. س ٥، ع ٢٠ (أغسطس ١٩٧٥).. ص ٢٤ ـ ٢٩.

١١ ـ الحاجة إلى تعليم المكتبات فى سيراليون/ بقلم أو. أو. أو جنديب؛ ترجمة محمد المصرى عثمان.. مجلة اليونسكو للمكتبات.. س ٦، ع ٢١ (نوفمبر ١٩٧٥).. ص ٢٤ ـ٣١.

١٢ ـ فهرس موحد للدوريات بالمكتبات الاسكندنافية: مشروع نوسب/ الكاتب بورج برنهاردت؛ المترجم محمد المصرى عثمان.. ـ مجلة اليونسكو للمكتبات .. ـ س ٦، ع ٢٤ (اغسطس ١٩٧٦) .. ـ ص ٥٢ ـ ٦٢.

١٣ ـ الانتاج الفكرى للأطباء العرب فى العصر الحديث/ محمد المصرى.. ـ عالم الكتب.. ـ مج ٣، ع ٣ (اكتوبر/ نوفمبر ١٩٨٢) .. ـ ص ٣٦٩ ـ ٣٧٦.

١٤ ـ دراسة تحليلية للجهود العربية للضبط الببليوجرافى للانتاج الفكرى للأطباء العرب فى العصر الحديث/ محمد المصرى.. ـ مجلة المكتبات والمعلومات العربية .. ـ س ٣، ع ١ (يناير ١٩٨٣) .. ـ ص ٤٠ ـ ٥٤.

١٥ ـ تقييم الجهود العربية للضبط الببليوجرافى للانتاج الفكرى للأطباء العرب فى العصر الحديث/ محمد المصرى.. ـ مجلة المكتبات والمعلومات العربية .. ـ س ٣، ع ٢ (ابريل ١٩٨٣) .. ـ ص ١٤ ـ ٦٨.

١٦ ـ تخطيط مستقبل الضبط الببليوجرافى للانتاج الفكرى للأطباء العرب فى العصر الحديث/ محمد المصرى. – مجلة المكتبات والمعلومات العربية.. ـ س ٣، ع٣ (يوليو ١٩٨٣) .. ـ ص ٤ ـ ٣١.

١٧ ـ الاتجاهات الماضية والحاضرة لنشر الكتب فى المدن المصرية خارج القاهرة/ محمد المصرى.. ـ مجلة المكتبات والمعلومات العربية.. ـ س ٨، ع ٤ (أكتوبر ١٩٨٨) .. ـ ص ٥ ـ ٥٩.

١٨ ـ دراسة ببليوجرافية للظواهر المتصلة بنشر كتب التراث العربى المحققة فى مصر/ محمد المصرى.. ـ مجلة المكتبات والمعلومات العربية.. ـ س ٩، ع ٢ (ابريل ١٩٨٩) .. ـ ص ٥٢ ـ ٨٨

١٩ ـ تطور نشر كتب التراث العربى المحققة فى مصر/ محمد المصرى.. ـ مجلة المكتبات والمعلومات العربية.. ـ س ٩، ع ٤ (اكتوبر ١٩٨٩) .. ـ ص ٤٢ ـ ٧٧ .

سادسا ـ دراسات وتقارير (مقدمة لمؤتمرات وحلقات دراسية) :

٢٠ ـ Planning for a faculty of library and information science at Cairo University / by Ahmed Badr; in collaboration with Abd EL - Wahab Abu EL - Nour, Shaaban Khalifa and Mohammed Al - Masry. - 12 Leaves.

in U.S - Egyptian symposium / Workshop on Scientific and technical information. - Cairo: Cairo University, 5 - 15April, 1976.

٢١ ـ التصديف الدولي العشرى/ محمد المصرى عثمان.ـ ١١ص

في الحلقة الدراسية للتوثيق والمعلومات الفنية في المجالات التقييسية . ـ القاهرة: المنظمة العربية للمواصفات والمقاييس، ١٩٧٦ .

٢٢ ـ A brief report on medical library services in Egypt / Mohammed El - Masty Osman.- 8Leaves.

in Regional workshop for health science librarians.- Tehran: World Health Organization, 1977.

٢٣- Arab Contribution to the medical literature in domestic and foreign periodicals.

in the First Interntional Information Conference in Egypt.- Cairo, 13 - 15 Dec. 1982.

٢٤ ـ تأثير الانتاج الفكرى الطبى اليونانى فى الانتاج الفكرى الطبى فى مصر الاسلامية/ محمد المصرى عثمان.

فى المؤتمر الأول للجمعية المصرية للدراسات اليونانية والرومانية.ـ الاسكندرية، ٢٢ ـ ٢٤ نوفمبر ١٩٨٦ .

نشر فى: صحيفة المكتبة .ـ مج ١٩ ، ع ١ (يناير ١٩٨٧) .ـ ص ١٩ – ٣٧ .

٢٥ ـ المواد السمعية والبصرية والمكتبات الشاملة فى المدارس المصرية / إعداد محمد المصرى عثمان.ـ ١١ ورقة.

فى المؤتمر الثانى للمكتبات المدرسية: القاهرة.ـ وزارة التربية والتعليم، ادارة المكتبات المدرسية، ٢٥ ـ ٢٧ يناير ١٩٨٧ .

نشر فى: مجلة المكتبات والمعلومات العربية.ـ س ٧، ع٣ (يوليو ١٩٨٧).ـ ص ١٠٤ ـ ١١٧

٢٦ ـ الإنتاج الفكرى للأطباء العرب/ محمد المصرى.ـ ص ٢٢٥ ـ ٢٤٤

فى نظم وخدمات المعلومات الطبية.ـ الكويت : المركز العربى للوثائق والمطبوعات الصحية، ٧ ـ ١٨ فبراير ١٩٨٧ .

٢٧ ـ إنشاء قاعدة معلومات طبية عربية/ محمد المصرى .ـ ص ٢٧٣ ـ ٢٩٨

فى نظم وخدمات المعلومات الطبية.ـ الكويت: المركز العربى للوثائق والمطبوعات الصحية، ٧ ـ ١٨ فبراير ١٩٨٧ .

(٧)

دراسة تحليلية للإنتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات الصادر عام ١٩٨٧

تمهيد:

صدرت عدة أدلة ببليوجرافية تعمل على حصر الانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات، منها ما يحصر الانتاج فى دولة معينة، أو ما يحصره فى مكتبة معينة ، أو فى فترة زمنية محددة، أو فى موضوع بعينه من موضوعات المكتبات والمعلومات، أو فى شكل معين من أشكال أوعية المعلومات [١] على أن أهم الأدلة وأكثرها شمولا واستمراراً فى التغطية هو «الدليل الببليوجرافى للانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات» [٢] والذى يحصر الانتاج الفكرى العربى إبتداء من أواخر القرن التاسع عشر الميلادى حتى نهاية عام ١٩٨٧ وذلك فى إصدارات متنوعة.

وقد نبه هذا الدليل بصفة عامة إلى مدى تزايد الانتاج العربى فى هذا المجال وخاصة فى السنوات الأخيرة، فضلا عن تعدد أشكال الانتاج وتنوع موضوعاته. ورغم أن هناك دراسات قليلة تعمل على تحليل هذا الانتاج الفكرى إلا أنها ليست دراسات شاملة، فهى إما تحلل ما صدر فى مكان أو أماكن معينة أو فى موضوع محدد [٣]. ولم تعد بعد الدراسة التى تحلل هذا الانتاج ككل أو فى فترة زمنية محددة، ولذلك تهدف هذه الدراسة إلى محاولة تحليل الانتاج الفكرى الصادر فى سنة واحدة (١٩٨٧) كاستطلاع أو كمقدمة للتحليل الشمولى الذى يأمل الباحث القيام به. ومن ناحية أخرى فإن هذه الدراسة تحاول التعرف على ملامح هذا الانتاج واتجاهاته فى الثمانينات كما تمثله سنة ١٩٨٧ . وتعتمد

هذه الدراسة فى بياناتها على الدليل الببليوجرافى للانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات (١٩٨٧)(٤) وتتناول الدراسة النواحى العديدة والنوعية، فضلا عن اتجاهات التأليف والترجمة والنشر وما يتصل بها ثم التوزيعات اللغوية والجغرافية والموضوعية. وتنتهى الدراسة بخلاصة تسجل أهم النتائج العامة.

١ ـ حجم الانتاج الفكرى:

يسجل الدليل ٥١٨ قطعة أو وعاء معلومات، وتغطى الأدلة السابقة الانتاج على النحو التالى:

الفترة	العدد
١٨٨٠ ـ ١٩٧٦	٤٠٢٠
١٩٧٦ ـ ١٩٨٠	٢٠٠٠
١٩٨١ ـ ١٩٨٥	٣١٤٠
١٩٨٦	٤٨٨
فإذا أضفنا ١٩٨٧	٥١٨
يصبح مجموع الإنتاج	١٠١٦٦

وذلك يشير إلى أن الانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات يزيد عن عشرة آلاف وعاء معلومات على امتداد حوالى مائة عام. وقد شهدت السنوات الأخيرة تزايدا واضحا فى حجم هذا الانتاج.

فإن ما أنتج فى الفترة من ١٩٨١ ـ ١٩٨٧ (٤١٤٦) أكثر مما أنتج منذ أواخر القرن التاسع عشر حتى عام ١٩٧٦ ويمثل حوالى ٤٠٪ من مجموع الانتاج. ويمكن أن نضيف إلى ذلك أن الإنتاج يتزايد من فترة إلى أخرى بالنظر إلى الأرقام التالية:

السنة	عدد القطع
١٩٤٧	١٤
١٩٥٧	٣٠
١٩٦٧	١٢٤
١٩٧٧	٣٥٩
١٩٨٧	٥١٨

٢ ـ أنواع أوعية المعلومات:

يوضح جدول رقم (١) أنواع أوعية المعلومات.

جدول (١) أنواع أوعية المعلومات

النـــوع	العـــدد	النسبة المئوية
كتب	٦٥	٥ر١٢٪
كتيبات	٦	٢ر١٪
رسائل جامعية	١٤	٧ر٢٪
دوريات	٢	٤ر٠٪
فصول من كتب	١	٢ر٠٪
مقالات	٢٩٣	٦ر٥٦٪
دراسات مؤتمرات	١٣٧	٤ر٢٦٪
المجموع	٥١٨	١٠٠٪

ويمكن أن نسجل على هذا الجدول الملاحظات التالية:

(أ) أن أوعية المعلومات المستقلة (٨٧ قطعة) أقل بكثير من أوعية المعلومات غير المستقلة (٤٣١ قطعة) وهذه ظاهرة طبيعية أو مألوفة فى معظم المجالات العلمية وخاصة المجالات العلمية الناشئة مثل مجال المكتبات والمعلومات. على أن الملفت للنظر هو عدم تسجيل الدليل الببليوجرافى لأى مواد سمعية بصرية أو مصغرات. وقد يكون السبب هو عدم وجود وسائل أو أدوات تساعد على حصر هذه المواد أو أنها لا تنتج إلا فى أحوال قليلة.

(ب) من الطبيعى أن تأتى مقالات الدوريات فى المرتبة الأولى بنسبة عالية إلى حد ما وهى ٥٦٫٦٪

وتتوزع المقالات على ٢٩ دورية على النحو التالى :

جدول (٢) توزيع المقالات على الدوريات (١)

رقم مسلسل	الدورية	عدد المقالات	رقم مسلسل	الدورية	عدد المقالات
١	الرسالة الاخبارية للشبكة العربية للمعلومات	٤٣	١٦	ENSTINET News letter	٢
٢	المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات	٣١	١٧	رسالة الخليج العربى	١
٣	مجلة المكتبات والمعلومات العربية	٣٠	١٨	المجال	١
٤	رسالة المكتبة	٢٨	١٩	الفيصل	١
٥	عالم الكتاب	٢٧	٢٠	التوثيق التربوى (الرياض)	١
٦	عالم الكتب	٢٥	٢١	العصور	١
٧	رسالة المعلومات	٢٣	٢٢	النشرة الاخبارية للجمعية المصرية للمعلومات	١
٨	الناشر العربى	١٤	٢٣	التقييس	١
٩	صحيفة المكتبة	١٣	٢٤	النشرة الاخبارية للاكاديمية العربية للنقل البحرى	١
١٠	التوثيق الاعلامى	١٢	٢٥	تاريخ العرب والعالم	١
١١	مكتبة الادارة	١٢	٢٦	Library Times	١
١٢	المجلة العربية للمعلومات	١١	٢٧	المدير العربى	١
١٣	العلم والمجتمع	٤	٢٨	رسالة التربية (عُمان)	١
١٤	عالم الفكر	٣	٢٩	التربية (الامارات)	١
١٥	المجلة العربية للثقافة	٢		المجموع	٢٩٣

(١) استبعدت المقالات التى كانت مقدمة كبحوث فى مؤتمرات وهى : (٣) فى مجلة المكتبات والمعلومات العربية، (٢) صحيفة المكتبة، (١) المجلة العربية للمعلومات، (١) عالم الكتب. باعتبار أنها ستعالج فى موضع آخر.

ويبين جدول (٢) مدى إسهام الدرويات على النحو التالى:

		عدد المقالات	النسبة المئوية
٣٠ مقالة فأكثر	٣ دوريات	١٠٤	٥ر٣٥٪
٢٠ ـ ٢٩ مقالة	٤	١٠٣	٢ر٣٥٪
١٠ ـ ١٩ مقالة	٥	٦٢	١ر٢١٪
من ١ ـ ٩ مقالة	١٧	٢٤	٢ر٨٪

ويوضح هذا التوزيع أن سبع درويات أسهمت بنسبة ٧ر٧٠٪

بينما أسهمت بقية الدوريات (٢٢ دورية) بنسبة ٣ر٢٩٪ مما يشير إلى تشتت فى الانتاج الفكرى، ويمكن النظر إلى الدوريات من ١ إلى ١٢ على أنها الدوريات الأساسية فى تخصص المكتبات والمعلومات، فقد نشرت هذه الدرويات المتخصصة ٢٦٩ مقالة (من مجموع ٢٩٣) بنسبة ٨ر٩١٪.

ويوضح جدول (٢) أن دوريات التخصص هى ١٦ دورية، ومن ثم فإن عدد الدوريات«العامة» أو الدوريات فى «تخصصات أخرى» التى تنشر مقالات فى مجال المكتبات والمعلومات هو ١٣ دورية .

وتتوزع الدوريات فى الفئة الثانية على النحو التالى:

تربية	٣	تاريخ	٢
علوم	٣	إدارة	١
عامة	٣	ثقافة	١

وقد ساهمت دوريات غير التخصص بـ ١٩ مقالة فقط، علما بأن بعض هذه المقالات له قيمة بالنسبة للدارسين فى مجال المكتبات والمعلومات ومن أمثلتها:

- بنوك المعلومات التقنية: التخزين والاسترجاع والانتفاع بالمعلومات الصناعية والهندسية/ د. ايه بلا كبيرن؛ المترجم أحمد عباس مبروك.. العلم والمجتمع .. (سبتمبر / نوفمبر ١٩٨٧) .. ص ٢١ - ٣١

- مفاهيم أساسية حول تقنية المعلومات / عبد الاله الديوه جى .. عالم الفكر .. مج ١٨، ع ٣ (اكتوبر/ ديسمبر ١٩٨٧) .. ٢١ - ٥٨.

- التطوير التاريخى لمكتبة الحرم المكى الشريف/ ناصر عبد الله سلطان البركاتى.. العصور .. مج ٢، جـ ٢ (يوليو ١٩٨٧) .. ص ٣٢١ - ٣٢٤.

- المعلومات: المفهوم والظاهرة/ محمد محمد الهادى.. المدير العربى.. ع ٩٧ (يناير ١٩٨٧) .. ص ٤٨ - ٥٥.

أما الدوريات المتخصصة والتى ساهمت بـ ٢٧٤ مقاله فإننا نسجل عليها بعض الملاحظات على النحو التالى:

١ - تنقسم هذه الدوريات إلى ثلاث فئات هى:

دوريات «دراسات» ١٠ دوريات «كتب» ٢ دوريات «أخبار» ٤

وقد ساهمت دوريات الفئة الأولى بـ ١٥٣ مقال بينما ساهمت دوريات الفئة الثانية بـ ٢٥ قطعة، وساهمت دوريات الفئة الثالثه بـ ٦٩ قطعة. ومعنى ذلك أن هذه الفئة الأخيرة تشكل حوالى ٢٥٪ من مجموع «إنتاج» الدوريات.

٢ - تنشر بعض الدوريات المتخصصة مقالات فى تخصصات أخرى غير تخصص المكتبات والمعلومات مثل:

التوثيق الاعلامى، التوثيق التربوى (الرياض)، الناشر العربى، صحيفة المكتبة.

٣ - تهتم الدوريات المتخصصة بالمجال ككل بصفة عامة، ولم توجد بعد الدوريات التى تتخصص فى موضوع واحد مثل دورية تتخصص فى الفهرسة والتصنيف أو فى إدارة المكتبات ومراكز المعلومات الخ.

٤ ـ بلغ عدد عروض الكتب والرسائل ذات القيمة، وهى الموقعة غالبا بأسماء كاتبيها، ٣١ عرضا بنسبة ٦ر١٠ ٪ من مجموع إنتاج الدوريات .

وقد نشرت هذه العروض فى الدوريات التالية.

عالم الكتب	١٠	رسالة المكتبة	٢
مجلة المكتبات والمعلومات العربية	٦	رسالة المعلومات	٢
المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات	٤	المجلة العربية للمعلومات	١
عالم الكتاب	٣	مكتبة الإدارة	١
صحيفة المكتبة	٢		ـــــ
			٣١

ومعنى ذلك أن مجلة عالم الكتب هى الدورية الأولى التى تنشر عروض كتب فى تخصص المكتبات والمعلومات يليها مجلة المكتبات والمعلومات العربية.

٥ ـ نشرت بعض الدراسات المقدمة إلى مؤتمرات كمقالات فى دوريات فى نفس العام وعددها (سبعة) . كما نشرت بعض المقالات نفسها فى مجلتين مختلفتين فى نفس العام. وعددها (ستة) .

(جـ) تأتى الأوراق والتقارير والدراسات المقدمة إلى مؤتمرات فى المرتبة الثانية بعد مقالات الدوريات بنسبة ٤ر٢٦ ٪ وهى نسبة كبيرة بدون شك وتدل على نشاط واضح فى المجتمع المهنى، وهى نتاج عشرة مؤتمرات على النحو التالى:

	عدد القطع
١ ـ الندوة الدولية لكتاب الطفل	٣٦

٢ ـ المؤتمر السابع للمعلومات	٢٧
٣ ـ الملتقى الأول حول الشبكة العربية للمعلومات	١٨
٤ ـ نظم وخدمات المعلومات الطبية	١٦
٥ ـ ندوة الطفل والقراءة	١٣
٦ ـ ندوة حول إصدار مجلة للأطفال	١٠
٧ ـ المؤتمر الثانى للمكتبات المدرسية	١٠
٨ ـ حلقة القيم التربوية فى ثقافة الطفل	٣
٩ ـ المؤتمر التربوى السابع عشر	٣
١٠ـ المؤتمر القومى لتطوير التعليم	١
	١٣٧

ويلاحظ أن بعض هذه المؤتمرات لم يعقد عام ١٩٨٧ وإنما نشرت أبحاثه فى هذا العام (الندوة الدولية لكتاب الطفل، حلقة القيم التربوية فى ثقافة الطفل) . كما يلاحظ أن أعمال أربعة مؤتمرات قد نشرت فى كتب، بينما لم تنشر أعمال بقية المؤتمرات. والمؤتمرات التى نشرت أعمالها هى: الندوة الدولية لكتاب الطفل، نظم وخدمات المعلومات الطبية، حلقة القيم التربوية فى ثقافة الطفل، المؤتمر التربوى السابع عشر.

تبقى الاشارة إلى أن ثلاثة مؤتمرات لا تدخل فى حقل المكتبات والمعلومات (انظر أرقام ٨، ٩، ١٠) وإنما اشتملت على بعض الدراسات فى هذا الحقل.

(د) تأتى الكتب فى المرتبة الثالثة بعد مقالات الدوريات ودراسات المؤتمرات بنسبة ١٢٫٥٪ ونشر ٦٥ كتابا فى سنة واحدة يوحى بصفة عامة بكبر عدد الكتب التى تنشر فى المجال. وفيما يلى محاولة لتقسيم هذه الكتب إلى فئات:

دراسات	١٨
كتب دراسية	١٧
كتب ارشادية	١٦
كتب مرجعية	٧
أعمال مؤتمرات	٥
قوانين	١
مواصفات	١
	٦٥

وهكذا يتضح أن الفئات الرئيسية للكتب هى الدراسات والكتب الدراسية والكتب الارشادية.

وفيما يتعلق بالطبعات فقد تبين أن سبعة كتب فقط هى التى صدرت منها طبعات ثانية (خمسة كتب) أو ثالثة (كتابان) فى هذا العام (١٩٨٧) وهى فى أغلبها من الكتب الدراسية، ومعنى ذلك أن هناك ٥٨كتابا جديدا فى هذا العام .

وفيما يتعلق بالسلاسل فقد تبين أن خمسة عشر كتابا قد صدرت فى تسع سلاسل هى:

	عدد الكتب
١ ـ سلسلة الأرشيف والمعلومات	٤
٢ ـ سلسلة الوثائق والمعلومات	١
٣ ـ سلسلة المعلومات والحاسب الالكترونى .	١
٤ ـ دراسات فى الكتب والمعلومات	٢

٥ ـ السلسلة التوثيقية ١

٦ ـ سلسلة الأدلة العملية ٣

٧ ـ سلسلة الدورات التدريبية ١

٨ ـ مطبوعات مكتبة الملك فهد، السلسلة الأولى ١

٩ ـ منشورات مركز البحوث فى علوم المكتبات والمعلومات ١

١٥

ـ وكل هذه السلاسل، ما عدا دراسات فى الكتب والمعلومات، مرقمة

(هـ) أجيزت ١٤ رسالة جامعية فى هذا العام ونسبتها ٧ر٢ ٪ ومن هذه الرسائل ١١ رسالة ماجستير و ٣ دكتوراه. ويلاحظ أن قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة قد قدم وحده تسع رسائل (انظر جدول ٣).

(و) يبقى من أنواع أوعية المعلومات الكتيبات والدوريات والفصول من كتب، وأعدادها قليلة للغاية، إذ توجد ستة كتيبات (١ر٢ ٪) ثلاثة منها صادرة عن مكتبة الملك فهد بالرياض.

أما الدوريات فالجديد منها الذى بدأ صدوره هذا العام هو الرسالة الإخبارية للشبكة العربية للمعلومات (مركز التوثيق والمعلومات بالأمانة العامة لجامعة الدول العربية EN-STINET Newsletter (أكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا بالقاهرة). ونصل أخيرا إلى فصل كتبه أحد المتخصصين العرب فى موسوعة علم المكتبات والمعلومات التى صدرت فى نيويورك Encyclopedia of library and information Science

جدول (٣) الرسائل الجامعية

الجامعة	ماجستير	دكتوراه	المجموع
جامعة القاهرة (قسم المكتبات والوثائق)	٧	٢	٩
جامعة الامام محمد بن سعود (قسم المكتبات والمعلومات)	٢	-	٢
جامعة الملك عبد العزيز (قسم المكتبات والمعلومات)	١	-	١
جامعة حلوان (قسم تكنولوجيا التعليم بكلية التربية)	١	-	١
Florida State Univ.	-	١	١
			١٤

٣ ـ التأليف والترجمة والنشر:

ساهم فى إعداد أوعية المعلومات فى عام ١٩٨٧م ٣٢٦ إسما أى بمتوسط ٦ر١ ٪ لكل اسم. ومن بين هذه الأسماء توجد ١٨ هيئة قدمت ٢٨ عملا وهى نسبة ضعيفة إلى حد ما. وأبرز الهيئات مركز التوثيق والمعلومات بالأمانة العامة لجامعة الدول العربية (خمسة كتب). فإذا انتقلنا إلى إنتاجية الأسماء (الأشخاص) (انظر جدول ٤) فإننا نلاحظ أن إنتاجية الشخص محدودة جدا فهى عمل واحد فى الغالب وجاء ذلك بنسبة ٧ر٧٦٪ ثم من قدم عملين بنسبة ٤ر١٤ ٪ ومن قدم ثلاثة أعمال بنسبة ٤ ٪ ومن قدم أربعة أعمال بنسبة ٨ر١ ٪ ومن قدم خمسة أعمال بنسبة ٢ر١ ٪ وتجدر الإشارة إلى أن الأعمال المتعددة للفرد الواحد ليست كلها مؤلفات وإنما من بينها ما اقتصر دور الفرد فيه على الترجمة أو الإشراف أو ما إلى ذلك.

جدول (٤) إنتاجية الأسماء (الأشخاص)

عدد الأعمال	عدد الأشخاص
١	٢٥٠
٢	٤٧
٣	١٣
٤	٦
٥	٤
٦	٢
٧	١
٩	١
١٧	١
٢٧	١
	٣٢٦

ويمكن أن يتضح هذا من جدول (٥) الخاص بأعمال أكثر الأفراد إنتاجا.

جدول (٥) أكثر الأفراد إنتاجية

	النوع / الاسم	كتب: تأليف	كتب: تقديم	كتب: ترجمة	مقالات	دراسات مؤتمرات	رسائل إشراف	تقارير	المجموع
١	سعد محمد الهجرسى	-	١	-	٢٤	-	٢	-	٢٧
٢	محمد فتحى عبدالهادى	١	١	١	٥	٦	٣	-	١٧
٣	حشمت قاسم	-	-	-	٧	٢	-	-	٩
٤	محمد ابراهيم السيد	٦	-	-	١	-	-	-	٧
٥	حسن محمد عبدالشافى	٢	-	-	٢	١	-	١	٦
٦	أحمد نجيب	-	-	-	١	٥	-	-	٦

وفيما يتعلق بالتأليف المشترك فإننا نجد أن نسبته قليلة للغاية (٢٤ عمل) ومعظم الاشتراك فى التأليف جاء فى الدراسات المقدمة إلى المؤتمرات وبصفة خاصة المؤتمر السابع للمعلومات الذى عقد بالموصل.(انظر جدول ٦)

جدول (٦) التأليف المشترك

النوع / التأليف المشترك	دراسات مؤتمرات	مقالات	كتب	المجموع
فردان	١١	٤	٣	١٨
ثلاثة أفراد	١	١	٤	٦
	١٢	٥	٧	٢٤

أما الانتاج المترجم فهو قليل جدا فى عام ١٩٨٧، فقد بلغت الأعمال المترجمة ١٤ عملا بنسبة ٢ر٧ ٪ وهى على النحو التالى:

كتب ٦

مقالات ٦

دراسات مؤتمرات ٢

وفيما يتعلق بالنشر فإننا نلاحظ أن الجهات الراعية للمؤتمرات هى فى الغالب هيئات حكومية أو إقليمية ويمكن أن يتضح ذلك من البيان التالى:

هيئات حكومية ستة مؤتمرات

هيئات إقليمية مؤتمران

جمعيات مؤتمران

ويكاد ينطبق نفس الشئ على دوريات التخصص فإن الجهات الناشرة هى فى أغلبها هيئات حكومية يليها هيئات إقليمية. ويتضح ذلك من البيان التالى :

هيئات حكومية	ست دوريات
هيئات إقليمية	أربع دوريات
جميعات مهنية	ثلاث دوريات
دور نشر تجارية	دوريتان

أما ما يتعلق بنشر الكتب والكتيبات (٧١) فإن الموقف يختلف قليلا، إذ تأتى الهيئات الحكومية على رأس الجهات الناشرة ومعها دور النشر التجارية، ثم الهيئات الاقليمية، وهناك بعد ذلك المؤلف الذى ينشر لحسابه والمكتبة التى تنشر مطبوعات (مكتبة الملك فهد بالرياض) والجمعيات غير المهنية (الجمعية الكويتية لتقدم الطفولة) وأخيرا دور نشر أجنبية بالنسبة للكتب بلغات أخرى غير العربية. ويمكن أن يتضح ذلك من البيان التالى:

هيئات حكومية	٢١	كتاب وكتيب
دور نشر تجارية	٢١	كتاب وكتيب
هيئات إقليمية	١٥	كتاب وكتيب
المؤلف	٦	كتاب وكتيب
مكتبات	٤	كتاب وكتيب
جمعيات غير مهنية	٢	كتاب وكتيب
جهات أجنبية	٢	كتاب وكتيب
	٧١	

وتجدر الإشارة إلى الحقائق التالية:

ـ تعتبر الهيئة المصرية العامة للكتاب أبرز الهيئات الحكومية التى نشرت كتبا فى هذا المجال وخاصة فى حقل الكتاب والنشر.

ـ لا توجد دور نشر تجارية معروفة على نطاق واسع نشرت كتبا فى هذا المجال عام ١٩٨٧.

ـ يعتبر مركز التوثيق والمعلومات بالأمانة العامة لجامعة الدول العربية أبرز الهيئات

الاقليمية فى مجال نشر الكتب فى تخصص المكتبات والمعلومات .

- لا توجد جمعيات مهنية قامت بنشر كتب فى هذا التخصص خلال عام ١٩٨٧ مما يدعو الى التساؤل بشأن دور هذه الجمعيات ومسئولياتها تجاه النشر.

٤ - التوزيع اللغوى:

يبين الجدول رقم (٧) التوزيع اللغوى للانتاج الفكرى الصادر عام ١٩٨٧ .

جدول (٧) التوزيع اللغوى

اللغة / النوع	العربية	الانجليزية	الفرنسية	المجموع
الكتب	٦١	٤	-	٦٥
الكتيبات	٦	-	-	٦
الفصول من كتب	-	١	-	١
الدوريات	١	١	-	٢
الرسائل الجامعية	١٣	١	-	١٤
دراسات المؤتمرات	١١٧	١٩	١	١٣٧
مقالات الدوريات	٢٧١	١٦	٦	٢٩٣
المجموع	٤٦٩	٤٢	٧	٥١٨
النسبة المئوية	٥ر٩٠٪	١ر٨٪	٤ر١٪	١٠٠٪

ومن الطبيعى أن تكون اللغة الغالبة هى اللغة العربية بنسبة ٩٠٫٥ ٪ وأن يشكل الانتاج باللغتين الانجليزية والفرنسية معا ٩٫٥ ٪.

وتشكل دراسات المؤتمرات أكبر نسبة باللغة الانجليزية (١٩ من ٤٢) ويرجع السبب فى ذلك الى تقديم دراسات بالانجليزية فى مؤتمرين دوليين هما الملتقى الأول حول الشبكة العربية للمعلومات والندوة الدولية لكتاب الطفل.

أما المقالات بالانجليزية (عددها ١٦ مقالة) فقد نشرت فى دوريات محددة هى: المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات، رسالة المكتبة، مجلة المكتبات والمعلومات العربية، Library Times International, ENSTINET Newsletter حيث تخصص الدوريات الثلاثة الأولى أقساما منها للمقالات بلغات أخرى غير العربية، ولذلك فان المقالات بالفرنسية هى تلك التى نشرت فى المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات.

٥ ـ التوزيع الجغرافى:

يبين الجدول رقم (٨) التوزيع الجغرافى للإنتاج الفكرى الصادر عام ١٩٨٧ .

ونسجل فيما يلى بعض الملاحظات المتعلقة بالتوزيع الجغرافى:

ـ ساهمت ١٤ دولة بتقديم انتاج فكرى عربى فى مجال المكتبات والمعلومات عام ١٩٨٧ منها ١١ دولة عربية وثلاث دول غير عربية.

ـ تأتى مصر فى مقدمة الدول بنسبة ٣٧ ٪ يليها تونس بنسبة ٢٢٫٨ ٪ ثم السعودية بنسبة ١٦٫٢ ٪ والعراق بنسبة ٨٫٥ ٪ وقد ساهمت هذه الدول الأربع بنسبة ٨٤٫٥ ٪ من مجموع الإنتاج.

ـ يرجع ارتفاع اسهام بعض الدول مثل تونس الى وجود منظمات اقليمية نشطة فى مجال النشر بها. ومن ناحية أخرى فكلما وجدت دوريات متخصصة فى المجال فى إحدى الدول كلما كان ذلك سببا من أسباب ارتفاع اسهام تلك الدول مثل السعودية، الأردن،

تونس، كما كان لانعقاد مؤتمر فى دولة ما دوره فى رفع اسهام تلك الدولة مثل مصر، العراق، الكويت.

- يشير الجدول إلى ضعف واضح فى إسهام بعض الدول مثل سوريا ولبنان، بل ويلفت النظر عدم تواجد بعض الدول العربية بالمرة مثل المغرب، الجزائر، السودان، قطر، رغم وجود أقسام لدراسات المكتبات والمعلومات بهذه الدول. ولعل السبب فى ذلك هو عدم تمكن القائم بالحصر الببليوجرافى المعتمد عليه فى هذه الدراسة من تغطية الانتاج الفكرى الصادر فى هذه الدول.

جدول (٨) التوزيع الجغرافى

النوع / الدولة	كتب	كتيبات	فصول من الكتب	رسائل	دوريات	مقالات	دراسات مؤتمرات	المجموع	النسبة المئوية
مصر	٣٤	٢	-	١٠	١	٧٢	٧٣	١٩٢	٣٧٪
تونس	١١	-	-	-	١	٨٨	١٨	١١٨	٢٢ر٨٪
السعودية	٦	٤	-	٣	-	٧١	-	٨٤	١٦ر٢٪
العراق	٥	-	-	-	-	١٢	٢٧	٤٤	٨ر٥٪
الأردن	٢	-	-	-	-	٢٩	-	٣١	٦ر٠٪
الكويت	٢	-	-	-	-	٣	١٩	٢٤	٤ر٦٪
ليبيا	-	-	-	-	-	١٤	-	١٤	٢ر٧٪
الولايات المتحدة	-	-	١	١	-	١	-	٣	٠ر٦٪
لبنان	٢	-	-	-	-	١	-	٣	٠ر٦٪
عمان	-	-	-	-	-	١	-	١	٠ر٢٪
الامارات	-	-	-	-	-	١	-	١	٠ر٢٪
سوريا	١	-	-	-	-	-	-	١	٠ر٢٪
بريطانيا	١	-	-	-	-	-	-	١	٠ر٢٪
المانيا الغربية	١	-	-	-	-	-	-	١	٠ر٢٪
المجموع	٦٥	٦	١	١٤	٢	٢٩٣	١٣٧	٥١٨	١٠٠٪

٦ـ التوزيع الموضوعى:

يبين الجدول رقم (٩) التوزيع الموضوعى للانتاج الفكرى الصادر عام ١٩٨٧.

جدول (٩) التوزيع الموضوعى

الموضوع	العدد	الصفة المئوية
علم المكتبات والمعلومات (عام)	٣٢	٢ر٦٪
مصادر المعلومات وإنتاجها	١٧٨	٤ر٣٤٪
العمليات والمعالجة الفنية للمعلومات	٤٥	٧ر٨٪
خدمات المكتبات والمعلومات	٢٠	٩ر٣٪
إدارة المكتبات ومراكز المعلومات	٦	١ر١٪
مرافق المعلومات	١٣٢	٥ر٢٥٪
تكنولوجيا المعلومات	٥٣	٢ر١٠٪
الأرشيف والوثائق	٢٦	٠ر٥٪
مهنة المعلومات	٢٦	٠ر٥٪
	١٥٨	١٠٠٪

ويتضح من الجدول (٩) أن مصادر المعلومات وإنتاجها تحتل المرتبة الأولى بنسبة ٤ر٣٤٪ ويليها مرافق المعلومات بأنواعها المختلفة بنسبة ٥ر٢٥ ٪ وإذا كان مايتعلق بمرافق المعلومات طبيعيا، فإن تضخم الانتاج فى الفئة الأولى (مصادر المعلومات وإنتاجها) يثير بعض التساؤلات.

ويلاحظ أن الانتاج الفكرى العربى بدأ ينمو ويتزايد فى الموضوعات الحديثة مثل تكنولوجيا المعلومات والتى احتلت المرتبة الثالثة بنسبة ٢ر١٠ ٪. ومن ناحية أخرى يلاحظ الضعف الواضح أو النقص الكبير فى الانتاج الفكرى فى بعض الموضوعات مثل: إدارة المكتبات ومراكز المعلومات، خدمات المكتبات والمعلومات، الأرشيف والوثائق.

خلاصــة

١ـ يتزايد الانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات من فترة إلى أخرى.

وأبرز ما يكون ذلك فى الثمانينات من القرن العشرين الميلادى، التى تزايد فيها الانتاج تزايداً واضحاً عما سبقها من فترات.

٢ ـ تحتل مقالات الدوريات المرتبة الأولى بنسبة ٥٦ر٦٪ يليها الدراسات المقدمة الى مؤتمرات بنسبة ٢٦ر٤٪ ثم الكتب بنسبة ١٢ر٥٪ ثم الرسائل الجامعية بنسبة ٢ر٧٪ ويأتى بعد ذلك الكتيبات ثم الدرويات وأخيرا الفصول من كتب.

٣ ـ تتوزع المقالات على ٢٩ دورية منها ١٦ دورية متخصصة وأبرز الدوريات اسهاما فى الانتاج، الرسالة الاخبارية للشبكة العربية للمعلومات ثم المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات ثم مجلة المكتبات والمعلومات العربية.

٤ ـ يدل كبر عدد الدراسات المقدمة فى مؤتمرات على نشاط واضح فى التجمع المهنى وأبرز مؤتمرات هذا العام الملتقى الأول حول الشبكة العربية للمعلومات والمؤتمر السابع للمعلومات.

٥ ـ ما يزال قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب جامعة القاهرة هو القسم الأكاديمى الرائد فى منح درجات الماجستير والدكتوراه فى التخصص، فقد منح القسم تسع درجات (٧ ماجستير، ٢ دكتوراه) فى عام ١٩٨٧ .

٦ ـ ساهم فى إعداد أوعية المعلومات فى عام ١٩٨٧ (٣٢٦) اسما وكانت إنتاجية الفرد محدودة جدا فهى عمل واحد فى الغالب وجاء ذلك بنسبة ٧٦ر٧٪ بينما كانت أعلى

إنتاجية هى ٢٧ عملا، وهى حالة استثنائية. وجاءت نسبة التأليف المشترك ضعيفة وكذلك الأمر بالنسبة للأعمال المترجمة إلى العربية.

٧ ـ احتلت الهيئات الحكومية المرتبة الأولى فيما يتعلق بنشر الكتب والدوريات وأيضا رعاية المؤتمرات.

٨ ـ تمثل المطبوعات الصادرة باللغة العربية ٥ر٩٠٪ بينما تمثل المطبوعات الصادرة باللغتين الانجليزية والفرنسية ٥ر٩٪.

٩ ـ تأتى مصر فى مقدمة الدول التى ساهمت بإنتاج فكرى فى مجال المكتبات والمعلومات بنسبة ٣٧٪ يليها تونس بنسبة ٨ر٢٢٪ ثم السعودية بنسبة ٢ر١٦٪ والعراق بنسبة٥ر٨٪.

١٠ـ جاء موضوع مصادر المعلومات وإنتاجها فى المرتبة الأولى بنسبة ٤ر٣٤٪ يليه مايتعلق بمرافق المعلومات بأنواعها المختلفة بنسبة ٥ر٢٥٪ ثم تكنولوجيا المعلومات بنسبة ٢ر١٠٪، ويلاحظ الضعف الواضح فى الانتاج الفكرى فى بعض الموضوعات مثل إدارة الممكتبات والأرشيف والوثائق.

المصـادر

١ ـ انظر مثلا:

ـ قزانجى، فؤاد. مراجع الكتب والمكتبات فى العراق/ فؤاد قزانجى، كوركيس عواد.ـ بغداد: وزارة الاعلام، ١٩٧٥ .ـ ١٤٦ ،٥ ص.

ـ المعهد الأعلى للتوثيق. المكتبة. آخر مقتنيات مكتبة المعهد الأعلى للتوثيق.ـ المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات.ـ ع ٥ (أكتوبر ١٩٨٧) .ـ ص ٢٥٣ ـ ٢٧٨

ـ عبد الرحمن، عبد الجبار. قائمة ببليوغرافية بالانتاج الفكرى المعاصر فى الدراسات المكتبية والببليوغرافية ١٩٤٥ ـ ١٩٧٢ .ـ البصرة، ١٩٧٢ .ـ ٢٤ ص

ـ عبد الهادى، محمد فتحى. المكتبات المدرسية: قائمة ببليوجرافية بالانتاج الفكرى العربى.ـ عالم المكتبات.ـ س ١١، ع ١ ـ ٢ (يناير / ابريل ١٩٦٩) .ـ ص ٣٧ ـ ٤٤.

الخولى، جمال. قائمة ببليوغرافية بالرسائل الجامعية فى علوم الوثائق والمكتبات والمعلومات التى أجيزت بجامعة القاهرة ١٩٥٦ ـ ١٩٨٥ .ـ المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات.ـ ع ٤ (مارس ١٩٨٦) .ـ ص ٢١٧ ـ ٢٣٧ .

٢ ـ انظر:

ـ عبد الهادى، محمد فتحى. الانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات.ـ ط ٢ . الرياض: دار المريخ للنشر، ١٩٨١ .

ـ عبد الهادى، محمد فتحى. الانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات فى عشر سنوات: ١٩٧٦ ـ ١٩٨٥ .ـ الرياض : دار المريخ للنشر، ١٩٨٩ .

- عبد الهادى، محمد فتحى. الانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات: حصاد عام ١٩٨٦. ـ مجلة المكتبات والمعلومات العربية. ـ س ٧، ع ٤ (أكتوبر ١٩٨٧). ـ ص ١٢٩ ـ ١٩١.

- عبد الهادى، محمد فتحى. الانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات (١٩٨٧). ـ عالم الكتب. ـ مج١٠، ع٣ (أغسطس ١٩٨٩). ـ ص٣٥٣ـ٣٨٣.

٣ ـ انظر مثلا:

- عبد الهادى، محمد فتحى. الاسهام الخليجى فى مجال المكتبات والمعلومات: دراسة تحليلية. ـ ص ٦٧ ـ ٨٦.

فى كتاب: دراسات فى المكتبات والمعلومات. ـ الرياض: دار المريخ للنشر، ١٩٨٨.

- عبد الهادى، محمد فتحى ـ الانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات العامة: دراسة ببليوجرافية. ـ ص ٥٩ ـ ٨٣.

فى كتاب: دراسات فى الضبط الببليوجرافى. ـ القاهرة: العربى للنشر والتوزيع، ١٩٨٧.

٤ ـ عبد الهادى، محمد فتحى. الانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات (١٩٨٧). ـ عالم الكتب. ـ مج١٠، ع٣ (أغسطس ١٩٨٩). ـ ص٣٥٣ـ٣٨٣

القسم الثالث

عن دور وأهمية المكتبات والمعلومات

٨ - المكتبات الجامعية فى مصر، المشكلات والحاجة إلى التطوير.

٩ - المعلومات والصناعة.

١٠ - مصادر المعلومات في الادارة.

(٨)

المكتبات الجامعية فى مصر: المشكلات والحاجة إلى التطوير

١ ـ للجامعات رسالة:

لقد تغيرت النظرة للتعليم بصفة عامة والتعليم الجامعى بصفة خاصة، إذ أصبح التعليم عملية استثمارية، وهو استثمار بشرى لا مادى، وليس هذا الاستثمار موجها إلى إعداد العناصر اللازمة للتنمية فحسب، ولكنه موجه وبنفس الدرجة إلى إحداث التغيير الجذرى فى القيم والنظم وأنماط السلوك والاتجاهات.. وهذه كلها تعتمد على استيعاب الطالب للمعلومات السليمة من مصادرها المتعددة.

ويمكن تلخيص رسالة الجامعة والأهداف التى تسعى إلى تحقيقها بصفة عامة فيما يلـى:

(أ) تعليم وإعداد كفاءات بشرية متخصصة قادرة على تحمل مسئوليات الحياة العملية، ومن ثم فان للجامعة دورها القيادى فى تزويد المجتمع بالقوى العاملة المؤهلة تأهيلا عاليا والقادرة على الإسهام فى عملية التنمية.

(ب) البحث العلمى وتنمية المعرفة بشتى ألوانها، فلاشك أن الجامعة هى مجتمع الباحثين والعلماء الذين يقومون بنشاط علمى مميز يهدف إلى إثراء المعرفة وتقدمها. ولا تقتصر مهمة الجامعة على إجراء البحوث وإعداد الباحثين وإنما تمتد إلى تقديم نتائج

البحوث التى تجريها عن طريق وسائل النشر المعروفة، وتعد مطبعة الجامعة وسيلة هامة من وسائل نشر بحوث أعضاء هيئة التدريس.

(جـ) القيادة الفكرية وخدمة المجتمع .

ولجامعاتنا رسالة سامية وأهداف تعمل الجامعات بكل طاقاتها على تنفيذها. وقد جاءت هذه الأهداف فى صورة شاملة ومركزة فى المادة الأولى من قانون تنظيم الجامعات حيث أشارت تلك المادة الافتتاحية إلى دور الجامعات فى التعليم والبحث العلمى وخدمة المجتمع وتزويد البلاد بالمتخصصين والفنيين والخبراء فى مختلف المجالات، فضلا عن الاهتمام ببعث الحضارة العربية والتراث التاريخى للشعب المصرى وتوثيق الروابط الثقافية والعلمية مع الجامعات الأخرى والهيئات العلمية العربية والأجنبية.

٢ - للمكتبة فى الجامعة وظائف تؤديها:

إذا كانت رسالة الجامعة تتركز فى التعليم والبحث وخدمة المجتمع، أى تعليم موضوعات معينة كأنظمة فكرية أو الاعداد لمهن معينة والاضافة للمعرفة عن طريق البحث وتمكين الطالب من أن ينمو كشخص وكمواطن فإن المكتبة الجامعية تستمد وجودها وأهدافها من الجامعة ذاتها ورسالتها هى جزء لا يتجزأ من رسالة الجامعة.

وإذا كانت الجامعة تضم أجهزة كثيرة تخدم الأغراض التعليمية والبحثية فليس هناك جهاز اكثر ارتباطا بالبرامج الأكاديمية والبحثية للجامعة مثل المكتبة وليس هناك جهاز يخدمها بصورة مباشرة مثل المكتبة أيضا، وهكذا فالمكتبة وراء كل عملية تعليمية ناجحة ووراء كل بحث ناجح.

وقد ورد فى تقرير احدى المؤتمرات العلمية المتخصصة أن مستوى التقدم فى بلد مايتركز بالدرجة الأولى على مستوى التعليم العالى به، كما أن مستوى التعليم العالى يقوم أساسا على أداء الجامعات لدورها، ومستوى الجامعات يعتمد إلى حد كبير على مستوى مكتباتها.

وهكذا فالمكتبة فى الجامعة بمثابة القلب لها، فهى تقدم خدماتها لطلاب المرحلة الجامعية الأولى ومن ثم فهى تساعد الجامعة على أداء وظيفتها التعليمية وهذا يحقق هدفا من أهداف التعليم الجامعى.وهو نقل المعرفة، فضلا عن تنمية شخصية الطالب من خلال تنمية عادة القراءة والبحث عن المعلومات ومن ثم إتاحة فرص التعلم الذاتى والدراسة المستقلة للطلاب، والمكتبة تقدم خدماتها لأعضاء هيئة التدريس ولطلاب الدراسات العليا ومن ثم فهى تعمل على تلبية متطلبات البحث العلمى بالجامعة.

والمكتبة بالجامعة فضلا عن هذا تعمل كمركز لخدمة المجتمع حيث يمكن للباحثين والدارسين من خارج الجامعة الإستفادة من الخدما ت التى تقدمها المكتبة وفق ترتيبات معينة.

وإذا كان كل من الطالب والأستاذ يعتمد فيما يتعلق بالمعرفة ونقلها على مصادر المعلومات بنوعياتها المختلفة (الكتاب الدراسى، الدوريات، الرسائل الجامعية، المراجع، مواد الثقافة العامة، المواد السمعية والبصرية، المواد المقروءة آليا) فإن المكتبة هى المكان أو هى المركز الذى يجمع بين الطالب أو الأستاذ من جهة ومصادر المعلومات من جهة ثانية.

وهناك بعض العوامل التى ساهمت وتساهم فى أهمية الدور الذى تقوم به المكتبة منها:

- التوسع فى التعليم الجامعى.
- الانفجار المعرفى وتضخم حجم المعلومات المنشورة.
- ظهور مفهوم التعليم المستمر.
- التنوع فى طرق التدريس وأساليبه.
- تطور تكنولوجيا التعليم.

ولكى تؤدى المكتبة الدور المطلوب منها فى خدمة رسالة الجامعة وأهدافها فإن عليها أن تقوم بما يلى:

(أ) توفير مصادر المعلومات اللازمة للتعليم والبحث.

(ب) تنظيم المصادر وإعداد الأدوات اللازمة لإتاحة الافادة من هذه المصادر بسهولة ويسر.

(جـ) تقديم الخدمات المكتبية بما يكفل تحقيق أقصى إفادة ممكنة من المعلومات بمصادرها المختلفة، فضلا عن تدريب المستفيدين على استخدام المكتبة والافادة منها.

(د) التعاون والتنسيق وذلك للانتفاع من مصادر المعلومات داخل الوطن وخارجه والمشاركة والإسهام فى نجاح شبكة المعلومات الوطنية.

٣ ـ طرح للمشكلات:

تتوفر المكتبات فى جامعاتنا بكلياتها المختلفة، وترتبط نشأتها بنشأة الجامعات والكليات فى أغلب الأحوال، وبعضها قديم يعود إلى الخلف لأكثر من خمسين عاما، فقد شيدت المكتبة المركزية لجامعة القاهرة فى حرم الجامعة فى ابريل من عام ١٩٣١ وافتتحت رسميا فى ١٩٣٢/٢/٢٧ وبعضها حديث جدا أى مايزال فى طور الإنشاء.

وتضم هذه المكتبات بصفة عامة مجموعات غنية من مصادر المعلومات بأشكالها وأنواعها المختلفة، وعلى سبيل المثال فان رصيد المكتبة المركزية ومكتبات الكليات والمعاهد العليا ومراكز الدراسات والبحوث التابعة لجامعة القاهرة قد تجاوز المليون مجلد.

ولا شك أن هذه المكتبات ـ فى حدود الامكانيات المتاحة لها ـ قد أدت وتؤدى دورا لايمكن إنكاره فى خدمة التعليم والبحث بالجامعات، ومع هذا فإن هناك بعض المشكلات العامة التى تواجهها المكتبات يمكن إيجازها على النحو التالى:

(أ) أن النظام التعليمى الذى يعتمد بصفة عامة على التلقين والمحاضرات العامة والمذكرات والكتب الدراسية المحدودة يقلل إلى حد كبير من اعتماد الطلاب على المكتبة واستخدامها والإفادة من مواردها وخدماتها . وليس أدل على ذلك من أن هناك بعض

الطلاب الذين يدخلون الجامعة ويتخرجون منها بعد أربع أو خمس سنوات دون أن يمروا على المكتبة بها.

(ب) عدم الاهتمام الكافى بإنشاء مكتبات تتوافر فيها المقومات المطلوبة عند إنشاء كليات وجامعات جديدة ومن ثم تولد المكتبات ضعيفة وتستمر على هذا النحو.

(جـ) عدم توافر الاشراف الفعال من جانب جهاز واحد داخل الجامعة فيما يختص بالمكتبات ، وهكذا فقد توجد مكتبة مركزية أو رئيسية ومكتبات بالكليات بل ومكتبات ببعض الأقسام العلمية داخل الكليات دون تنسيق أو توحيد فمكتبة القسم تخضع لاشراف القسم ومكتبة الكلية تخضع لاشراف الكلية والرابطة ضعيفة أو واهية إلى أبعد حد بين هذه المكتبات والمكتبة المركزية أو الرئيسية، وهناك بعض الجامعات الحديثة التى تضم مكتبات كليات فقط دون مكتبة رئيسية.

(د) النقص الواضح بل والحاد فى العنصر البشرى المؤهل اللازم للعمل بالمكتبة وإدارتها وتسييرها نحو خدمة البحث والتعليم بالجامعة. فقد تبين من إحدى الدراسات أن نسبة العاملين المتخصصين إلى الطلاب فى جامعة القاهرة تبلغ ١ (أمين المكتبة): ٢٠١٠ طالبا فى حين تبلغ هذه النسبة حسب المعايير فى كندا ١ : ٣٢٥ طالبا، كما أن معايير الولايات المتحدة تشير إلى أنه يخصص موظف واحد لكل ٥٠٠ طالب من العشرة آلاف طالب الأولى المسجلين بالجامعة وموظف لكل ١٠٠٠ طالب مما زاد عن ذلك.

(هـ) لاتوجد لوائح حديثة للمكتبات كذلك لاتوجد أدلة إجراءات العمل بالمكتبات، وبالتالى يسير العمل فى المكتبات دون نظام محدد يحكمه ويرسم خطواته وغالبا ماتتبع المكتبات داخل الجامعة الواحدة أنظمة متعددة ومختلفة.

(و) النقص فى الميزانيات المتاحة للمكتبات بما لا يكفل الحصول على مصادر المعلومات اللازمة وخاصة تلك التى تحتاج إلى العملة الصعبة ومن ثم يكاد ينحصر اهتمام معظم المكتبات فى شراء الكتب المتاحة فى المعارض وخاصة المعرض الدولى للكتاب الذى يقام سنويا بالقاهرة والنتيجة الحتمية لذلك هى ضعف المقتنيات، إذ يبلغ متوسط

نصيب الطالب من مقتنيات مكتبات جامعة القاهرة ٧ر٩ مجلدا وهو قدر ضئيل إذا ماقورن بالمعايير العالمية فى هذا الشأن والتى توصى بأن يكون نصيب الطالب ٧٥ مجلدا. وتشير دراسة حديثة إلى أن نسبة مايخص مكتبة الجامعة [جامعة القاهرة] من ميزانية الجامعة فى تناقص مستمر بالرغم من الارتفاع المطرد فى أسعار الكتب والدوريات فبينما بلغت هذه النسبة ٣٪ فى عام ١٩٨٢/٨١ انخفضت إلى ما يقرب من النصف تقريبا فى عام ٨٥/٨٤ [٧ر١ ٪] ثم ارتفعت بعض الشىء فى العام التالى ١٩٨٦/٨٥ حتى وصلت إلى ٣٥ر٢ ٪، هذا مع ملاحظة ان المعايير العالمية توصى بحوالى ٦ ٪ من ميزانية الجامعة.

(ز) تشغل معظم المكتبات أماكن ومبانى لم تعد خصيصاً لها ومن ثم تعانى المكتبات بشكل واضح من عدم توافر المساحات الكافية لها ومن عدم توافر المقومات الأساسية والتجهيزات اللازمة. ويكفى أن نعلم أن المكتبة المركزية بجامعة القاهرة تحتل حتى الآن نفس المبنى الذى أنشىء لها منذ نحو خمسين عاما دون إضافات رغم كثرة المبانى المضافة فى الجامعة للكليات والإدارات المختلفة.

(ح) عدم الاستفادة من التكنولوجيات الحديثة فى المكتبات بما يكفل إنجاز العمل بدقة وبسرعة، ورغم استخدام الحاسب الالكترونى فى كثير من مناشط المكتبات بالخارج إلا أنه لاتكاد توجد مكتبة جامعية بمصر تشغل أى نظام آلى متكامل.

(ط) النظر إلى المكتبة على أنها إدارة صغيرة من ضمن الإدارات بالجامعة أو بالكلية لايتيح للمكتبات حرية الحركة، كما لا يتيح لها الوضع الذى يمكنها من أداء دورها المنشود فى خدمة العملية التعليمية والبحث العلمى بالجامعة.

(ى) رغم وجود المكتبات فى كل الجامعات المصرية، إلا أنه لا توجد أية برامج للتعاون الفعال بين المكتبات الجامعية فى مصر كلها أو حتى فى مدينة واحدة مثل القاهرة.

٤ - دعوة إلى التطوير:

إن العرض السابق للمشكلات العامة التى تواجهها المكتبات الجامعية يبين مدى الحال

الذى وصلت إليه. ويتطلب التغلب على هذه المشكلات النظر إلى الحلول الشاملة المتكاملة التى تعالج الوضع ككل ولا تنظر إلى كل جزئية على حدة. ونقدم فيما يلى بعض الاقتراحات العامة.

١ - لا يمكن للمكتبات أن تقوم بدورها على نحو طيب أو بطريقة فعالة وديناميكية ما لم يساعد النظام التعليمى نفسه على ذلك وبالتالى يبدو من الضرورى بذل كل جهد ممكن نحو الاقلال من جعل الطالب يعتمد اعتمادا كليا على كتاب دراسى واحد مقرر أو مذكرات منسوخة بالآلة الكاتبة أو مملاه والاتجاه نحو تنويع مصادر المعلومات وأن يقوم الطالب بدور أكثر إيجابية فى عملية التعلم الذاتى وحل المشكلات والوصول إلى الحلول والحقائق بنفسه.

٢ - يبدو من الضرورة دعم المخصصات المالية للمكتبات من خلال القنوات التالية:

* رفع النسبة التى تخصص للمكتبة من ميزانية الجامعة إلى حوالى ٦٪.

* رفع «رسم المكتبة» الذى يدفعه طالب الجامعة [٥٠ قرشا] لطالب الليسانس والبكالوريوس و٢٠٠ قرش لطالب الدراسات العليا) بقدر يسير حتى يمكن الاستفادة من محصلته فى دعم ميزانيات المكتبات. وجدير بالذكر ان المكتبات المدرسية قد استفادت مؤخرا إلى حد كبير من رفع رسم المكتبة الذى يدفعه طلاب المدارس.

* توجيه جزء من الدعم الموجه للكتاب الدراسى إلى المكتبات فهى مراكز المعرفة التى يمكن أن ينتفع منها كل طالب.

* الدعوة إلى التبرعات والهبات العينية أو المالية من قبل الأفراد أو الهيئات المختلفة.

٣ - لا يمكن للمكتبات أن تتمتع بحرية حركة معقولة دون إتاحة الوضع الأكاديمى الملائم وإذا كانت هناك بعض الجامعات العربية التى خصصت عمادة لشئون المكتبات يرأسها عميد له مقعد فى مجلس الجامعة ويعمل بها جهاز فنى يعامل معاملة الأكاديميين بالجامعة، فإنه من الضرورى الاهتمام بهذا الجانب.

ويقترح أن يكون جهاز المكتبات بالجامعة من الأجهزة التى تتبع رئيس الجامعة أو أحد نوابه مباشرة وأن يرأس هذا الجهاز أحد الأساتذة المتخصصين.

٤ - إذا كان العنصر البشرى المؤهل هو أهم العناصر فى إدارة المكتبات وتشغيلها، فإنه من الضرورى دعم أقسام المكتبات الموجودة ببعض الجامعات المصرية، بل وقد يدعو الأمر إلى إنشاء كلية لدراسات المكتبات والمعلومات بجامعة القاهرة تكون قادرة على تخريج اكبر عدد ممكن من المكتبيين واختصاصى المعلومات المؤهلين وعلى أن تتاح لهم فرص التعليم المستمر بكافة أشكاله.

٥ - إنشاء إدارة أو قسم أو «جهاز» بالمجلس الأعلى للجامعات تكون مهمته الاشراف والتوجيه والتنسيق ورسم السياسات العامة للمكتبات الجامعية بمصر.

ولعل أول أو أبرز مهمة لمثل هذا الجهاز هى ضرورة إنشاء «شبكة المكتبات الجامعية فى مصر» تلك التى تربط المكتبات ببعضها البعض وتتيح الانتفاع الأمثل من كل الموارد والخدمات المتاحة فى المكتبات وبحيث يصبح من حق كل طالب وباحث الحصول على المعلومات بصرف النظر عن مكان وجودها.

وقد أتاحت التكنولوجيات الحديثة إمكانية تنفيذ مثل هذه الشبكة بسهولة.

ويمكن أن تكون هذه الشبكة شبكة فرعية من الشبكة القومية للجامعات المصرية التى قامت مؤخرا والتى تغطى أنشطة متنوعة. ويمكن تقسيمها إلى قطاعات جغرافية أو قطاعات موضوعية عريضة.

وننبه هنا إلى النقطتين التاليتين :

(أ) ضرورة تحاشى التكرار مع الشبكات الأخرى العاملة فى مصر مثل الشبكة القومية للمعلومات العلمية والتكنولوجية، وليكن الاتصال بقواعد وبنوك المعلومات الخارجية من خلال مصدر واحد أو مصادر محدودة على الأقل .

(ب) ضرورة بناء قواعد وبنوك المعلومات المحلية، تلك التى تتيح الانتفاع الأمثل

بالموارد المتاحة بالفعل فى مكتباتنا، وعلى سبيل المثال فنحن فى حاجة إلى بناء قواعد معلومات الرسائل الجامعية، قاعدة معلومات الدوريات العلمية، قاعدة معلومات البحوث الجارية..

على أى حال فنحن نملك فى مكتباتنا الجامعية رصيدا هائلا من مصادر المعلومات علينا تنقيته بصفة مستمرة والاضافة إليه وإتاحة الإفادة منه اعتمادا على ما يقدمه لنا العصر من تكنولوجيات.

(٩)

المعلومات والصناعة(*)

١ - ماهية المعلومات:

إن كلمة «معلومات» Information من الكلمات التى يصعب تعريفها، نظراً لدلالتها على أشياء عديدة. وعلى سبيل المثال يذكر أحد الباحثين(١) أن المعلومات شيئ غير محدد المعالم لايمكن رؤيته أو سماعه أو لمسه، فالإنسان يحاط علما أو يصبح على بينة أو دراية فى موضوع معين إذا ماتغيرت حالته المعرفية بشكل ما، ومجرد إعطاء أحد القراء أو الباحثين وثيقة عن موضوع معين مثل «بنوك المعلومات الصناعية» أو تقديم البيانات اللازمة للتعرف على هذه الوثيقة لايحيط القارئ أو الباحث علما بموضوع «بنوك المعلومات الصناعية» ومن ثم لايمكن لتداول المعلومات أن يتم إلا عندما يتم الاطلاع على الوثيقة والاحاطة بمحتواها ومن ثم فالمعلومات هنا هى:

«ذلك الشيئ الذى يغير من الحالة المعرفية للشخص فى موضوع ما».

وبعض المعلومات يأتى إلينا بواسطة الملاحظة المباشرة لما يحيط بنا، والبعض مما يقوله الآخرون، والبعض من القراءة، وهناك مصادر أخرى غير ذلك. وكل المعلومات التى تعدل أو تغير من البناء المعرفى هى نتيجة عملية معلومات . وعلى ذلك فإنه يمكن القول أن المعلومات هى أى معرفة تكتسب من خلال الاتصال أو البحث أو التعليم أو الملاحظة... الخ (٢).

---

* إعداد / محمد فتحى عبدالهادى، محمود محمود عفيفى.

وهناك من يضع المعلومات فى مرتبة وسط بين البيانات أو المعطيات والمعرفة، «فالبيانات أو المعطيات عبارة عن حقائق متفرقة، وعندما تتجمع هذه الحقائق وترتبط معا تصبح معلومات، وعندما تصبح المعلومات قادرة على التأثير فى سلوك الفرد والمجتمع تتحول الى معرفة. فللفرد بنيته المعرفية الناتجة عما حصله من معلومات وما اكتسبه من خبرات والتى تؤثر فى أدائه وسلوكه، وكذلك الحال أيضا بالنسبة للمجتمع»(٣).

٢ ـ أهمية المعلومات:

إن للمعلومات دورها الذى لا يمكن إنكاره فى كل نواحى النشاط، فهى أساسية للبحث العلمى، وهى التى تشكل الخلفية الملائمة لاتخاذ القرارات الجيدة، وهى عنصر لاغنى عنه فى الحياة اليومية لأى فرد، وهى بالإضافة إلى هذا كله مورد ضرورى للصناعة والتنمية والشئون الاقتصادية والإدارية والعسكرية والسياسية، ولذلك يصدق القول:

«من يملك المعلومات ويستثمرها يستطيع أن يكون الأقوى»(٤).

ويذهب البعض عند تقييمه للمقومات الأساسية للانتاج القومى وهى : المادة والطاقة والمعلومات، إلى أن الأخيرة أصبحت تتبوأ المكانة الأولى من حيث الأهمية. وهكذا فالمعلومات مورد فى غاية الأهمية، وهو مورد يعتمد عليه فى استثمار أى مورد آخر، فقدرة الإنسان على استثمار الموارد المادية والبشرية رهينة بقدرته على استثمار المعلومات. وإذا كان الإنسان يستثمر الآن موارد الطاقة الحرارية وغيرها من مصادر الطاقة فإن ذلك لم يتحقق إلا باستثمار ما توافر لديه من معلومات حول خصائص هذه الموارد وسبل الافادة منها. ولهذا فان استثمار مورد المعلومات هو المعيار الذى يعتمد عليه الآن فى التمييز بين المجتمعات المتقدمة من جهة والمجتمعات المتخلفة من جهة أخرى (٥).

وتلخص بولين أثرتون(٦) أهمية المعلومات فى النقاط الآتية:

(أ) تنمية قدرة الدولة على الإفادة من المعلومات المتاحة والخبرات التى تحققت فى الدول الأخرى.

(ب) ترشيد وتنسيق ما تبذله الدولة من جهد فى البحث والتطوير على ضوء ما هو متاح من معلومات.

(جـ) كفالة قاعدة معرفية عريضة لحل المشكلات.

(د) توفير بدائل وأساليب حديثة لحل المشكلات الفنية واختيارات تكفل الحد من هذه المشكلات فى المستقبل.

(هـ) رفع مستوى فعالية وكفاءة الأنشطة الفنية فى قطاعات الانتاج والخدمات.

(و) ضمان القرارات السليمة فى جميع القطاعات وعلى مختلف مستويات المسئولية.

٣ ـ المعلومات : صناعة وتجارة:

هناك من يرى أن الفترة التى نشهدها حاليا هى فترة «مجتمع المعلومات» Information Society، ويقصد به المجتمع الذى يعتمد اعتماداً أساسيا على المعلومات الوفيرة كمورد استثمارى وكسلعة استراتيجية وكخدمة وكمصدر للدخل القومى وكمجال للقوى العاملة.

وهكذا أصبح ينظر إلى المعلومات كمورد أساسى يمكن أن يباع أو يشترى ومن هنا نشأت صناعة المعلومات أو صناعة المعرفة.

إن التطور الكبير للمعلومات إنتاجا وتوزيعا واستخداما فى العقدين الأخيرين بصفة خاصة بعد استثمار التكنولوجيات الحديثة فى ذلك ولاسيما تكنولوجيا الحاسب الالكترونى وتكنولوجيا الاتصال عن بعد وتكنولوجيا المصغرات الفيلمية والليزرية قد أدى إلى أن تصبح المعلومات من أكبر الصناعات فى البلاد المتقدمة.

لقد كانت صناعة الصلب والصناعات الزراعية لأعوام طويلة فى الولايات المتحدة هى الصناعات الثقيلة التى تتصدر الأرقام فى الاقتصاد الأمريكى، إلا أن صناعة المعلومات بهذا الامتداد التكنولوجى الحديث أصبحت هى السابقة لكل منهما، بل أنه فى عام ١٩٧٧ كان العجز فى الميزان التجارى العام للولايات المتحدة يتجاوز ٣٠ بليون دولار، إلا أن الدخل القومى المرتبط بصناعة المعلومات وتجارتها قد سجل فائضا بلغ بليون دولار، كما تبلغ الأصول المستثمرة فى قطاع المعلومات وحده حوالى ٥٥ بليون دولار(٧).

وهكذا أصبح إنتاج المعلومات وتجهيزها وتوزيعها نشاطا اقتصاديا كبيرا لكثير من دول العالم، ففي الولايات المتحدة وفي دول أخرى نجد أن المعلومات سلعة استهلاكية كبيرة ومن المدخلات في إنتاج كافة المنتجات والخدمات.

وقد أشارت الدراسات الحديثة للاقتصاديات المتقدمة أن قطاع المعلومات هو المصدر الرئيسي للدخل القومي والعمل والتحول البنائي. وعلى سبيل المثال فقد قدر في الولايات المتحدة أن قطاع المعلومات ينتج حوالي نصف الدخل القومي وفرص العمل. وتظهر اقتصاديات الدول الأوروبية المتقدمة أن حوالي ٤٠٪ من دخلها القومي انبثق من أنشطة المعلومات وذلك في منتصف السبعينات. وهكذا يتضح أن قطاع المعلومات له دوره القيادي فيما يتعلق بالدخل القومي والعمل والتجارة والتغير البنائي.

إن نسبة كبيرة من القوى العاملة في الدول المتقدمة تعمل الآن في إنتاج وتجهيز وتوزيع منتجات المعلومات وخدماتها، وعلى سبيل المثال فإن الطبيعة المتغيرة للقوى العاملة في الولايات المتحدة هي واحدة من أكبر التطورات في التاريخ الاجتماعي. فقد أشار تقرير لأحد الباحثين أنه في أوائل القرن التاسع عشر الميلادي كان حوالي ٧٠٪ من القوى العاملة بالولايات المتحدة تعمل في الزراعة، واليوم يعمل بالزراعة حوالي ٣٪ فقط، بينما قدر أن حوالي ٥٥٪ من القوى العاملة تعمل في صناعات المعلومات(٨) .

وقد ظهرت في السنوات الأخيرة مصطلحات كثيرة ترتبط بالمعلومات كصناعة وتجارة منها:

* «قطاع المعلومات»: وقد حدد بأنه كافة الموارد المستخدمة في إنتاج وتجهيز وتوزيع المعلومات في المجتمع.

وهناك من يرى أنه يمكن إعادة تصنيف كافة دول العالم اعتمادا على نسبة قطاع المعلومات في كل منها. ومن ثم فإن هناك «مجتمع عالي المعلومات» و «مجتمع متوسط المعلومات» و «مجتمع منخفض المعلومات».

* «وسيط المعلومات»: وهو يشبه تاجر الجملة أو التجزئة لأنه يحصل من المنتج طبقا

لعقد تجارى بينهما على نسخة من مختزناته الالكترونية أو الليزرية التى يستطيع أن يجد لها سوقا رائجة فى المنطقة التى يعمل فيها.

* «شركات المعلومات»: مثل شركة راديو السويسرية للمعلومات التى تسوق حوالى ثلاثين ملفاً أو قاعدة للمعلومات.

* «بنوك المعلومات» : وهى تحتوى على البيانات الاحصائية أو المعلومات الموسوعية، أو المعلومات اللغوية ومعلومات التراجم ومعلومات أدلة المؤسسات والأفراد ودساتير الادوية، حيث يتم الاختزان والتجهيز والاسترجاع بواسطة الحاسبات الالكترونية.

ومن المصطلحات الأخرى: أصحاب الامتياز، العملاء، ناقل المعلومات، منتجات المعلومات، تسويق المعلومات ... الخ.

ومن النقاط الجديرة بالاعتبار كما يذكر د. سعد الهجرسى (٩) أن الشبه يكاد يكون تاما بين المعلومات وبين المنتجات العادية الأخرى، وأن العلاقات الاقتصادية والتجارية والاستهلاكية التى تجرى فى المبيعات التقليدية أصبحت هى نفسها التى تجرى فى مبيعات المعلومات باستثناء واحد هو أن المعلومات التى يختزنها صاحب الامتياز لاتنفد عندما يستخدمها أحد العملاء أو عندما يعطى منها نسخة لأحد الوسطاء لأنها قابلة للاستخدام والتعامل مع عملاء ووسطاء آخرين مرات و مرات طالما استمر الاهتمام بها والإقبال عليها.

ولعله من المفيد هنا الاشارةإلى منتج حظى باهتمام كبير فى صناعة المعلومات وتجارتها فى السنوات الأخيرة، فقد شهد عقد الثمانينيات نشأة وتطور وازدهار قطاع جديد من أوعية المعلومات غير التقليدية وهو الأقراص الضوئية أو المليزرة والتى تفوق فى إمكاناتها كل الفئات السابقة من هذه الأوعية الحديثة بما فيها الممغنطات المحسبة أشرطة وأقراصا واسطوانات.

وقد بلغ حجم الاستثمارات فى قطاع الأقراص الضوئية المضغوطة كما غير عاديا خلال عام ١٩٨٨، حيث وصلت اجمالى قيمة الأقراص المصنعة إلى ٠٦٤ر١٠٧ر١ دولار أمريكى وإجمالى النظم لهذه التقنية إلى ٢٠٠ر١٠٣ر٢٤٩ دولار أمريكى.

وقد قفزت هذه الأرقام قفزات كبيرة خلال سنوات قليلة كما يتضح من الجدول التالى (جدول ١)(١٠) .

جدول (١) الاستثمار فى الأقراص الضوئية المضغوطة (بالدولار الأمريكى)

السنة	الأقراص المصنعة CD-ROM	قيمة دافع القرص D.D.	القيمة الاجمالية للنظم
١٩٨٨	١٫١٠٧٫٠٦٤	١٠٥٫٠٤٦٫٣٠٠	٢٤٩٫١٠٣٫٢٠٠
١٩٨٩	٤٫٢١٠٫٨٣٤	٢٠٤٫٧٨٠٫٤٠٠	٦٥٣٫٨٢٣٫٤٠٠
١٩٩٠	١٢٫٣٢٩٫٢٧٠	٢٨٥٫٠٩٦٫٥٠٠	١٫٢٨٣٫٠٩٣٫٤٠٠

٤ ـ المعلومات ودورها فى الصناعة:

أصبحت الدول النامية تدرك بازدياد حقيقة أن المعلومات المتخصصة تعد أساسية لتنميتها الاقتصادية والاجتماعية باعتبارها عاملا لاغنى عنه فى ترشيد استخدام الموارد الطبيعية وتنمية الموارد البشرية، والتقدم العلمى والتكنولوجى، وتطوير الزراعة، والصناعة،والخدمات(١١) .

إن السرعة التى تطرقت بها ثورة تكنولوجيا المعلومات إلى كل جوانب حياتنا قد أدت إلى الحاجة لمحو الأمية التكنولوجية للمعلومات Infornation Techology literacy فى مجتمعنا المعاصر.

إن محو الأمية التكنولوجية للمعلومات فى أوسع معانيها هى المعرفة التى تسمح للفرد أن يقوم بعمله بكفاءة وفعالية فى أى ظرف يجد فيه نفسه فى المجتمع التكنولوجى، ولذلك فسوف تختلف محو الأمية من شخص إلى آخر وفقا لتخصصه واهتماماته. وبالرغم من ذلك فهذه الإختلافات هى أشكال محو الأمية التكنولوجية للمعلومات التى يحتاجها كل فرد فى مجاله لمساعدته على صنع القرار الملائم فى النهوض بالمجتمع.

وتقديرا لأهمية الدور الذى تلعبه المعلومات فى الصناعة فقد قامت على سبيل المثال دولة البرتغال بتطوير نظام معلومات خاص بالصناعة(١٢).وكجزء من هذا النظام فقد أعدت برنامجا تدريبيا لمدة ستة أشهر لاعداد كوادر مهنية مدربة على المعلومات التقنية لتقديم خدمات معلومات أفضل فى مجالات التجارة والصناعة. والهدف الكلى لهذا البرنامج هو تحسين نقل المعلومات فى البرتغال بانشاء شبكة معلومات Information Network فعالة لتقديم خدمات متميزة للمؤسسات التجارية والمؤسسات الصناعية. ويهدف البرنامج بصفة خاصة إلى إعطاء خدمة مفيدة لتمكين المؤسسات الصغيرة والمتوسطة الحجم للاستفادة القصوى من فرص السوق عند اللزوم.

وقد بدأ البرنامج فى عام ١٩٨٧ بالتعاون مع المؤسسات الصناعية وعدد صغير من مراكز المعلومات التابعة لوزارة الصناعة والطاقة، وقسم دراسات المعلومات بجامعة شفيلد بالمملكة المتحدة. ولتحقيق الهدف من النظام فسوف يقوم البرنامج على الشبكات والخدمات الموجودة ويضيف أبعادا جديدة من نقط Nodes خدمة معلومات إقليمية متخصصة، ويساند النظام الموارد البشرية، والمعلومات المتاحة فى الدولة. ويعتمد نجاح نظام المعلومات فى جزء كبير منه على وجود الموارد البشرية المدربة المناسبة فى كل من نقط الخدمة ، وهى ما تسمى: وسطاء المعلومات Information Intermediaries ووسيط المعلومات هو من يعمل على تحسين نقل المعلومات المتاحة بكفاءة والتى يحتاجها المستفيدون كما فى تجربة الصناعة فى البرتغال. فهم يقدمون المعلومات بكفاءة للمؤسسات الصناعية من كل مصادر المعلومات الممكنة من خارج الدولة، وداخلها بما فى ذلك المؤسسات الحكومية، ومعامل البحوث والتنمية الشاملة، والخاصة، ومراكز المعلومات المتخصصة وغيرها عن طريق :

- مسح احتياجات المعلومات فى المؤسسات الصناعية فى الأقاليم المختلفة.

- تحديد واختيار ومعالجة وتقديم المعلومات فى شكل مناسب لمقابلة احتياجات المستفيدين المحددة فى الصناعة بالتعاون مع نظام المعلومات ومؤسسات الدولة الأخرى.

- المساهمة فى تعريف مصادر المعلومات الموجودة لتلبية احتياجات المعلومات فى الصناعة(١٣) .

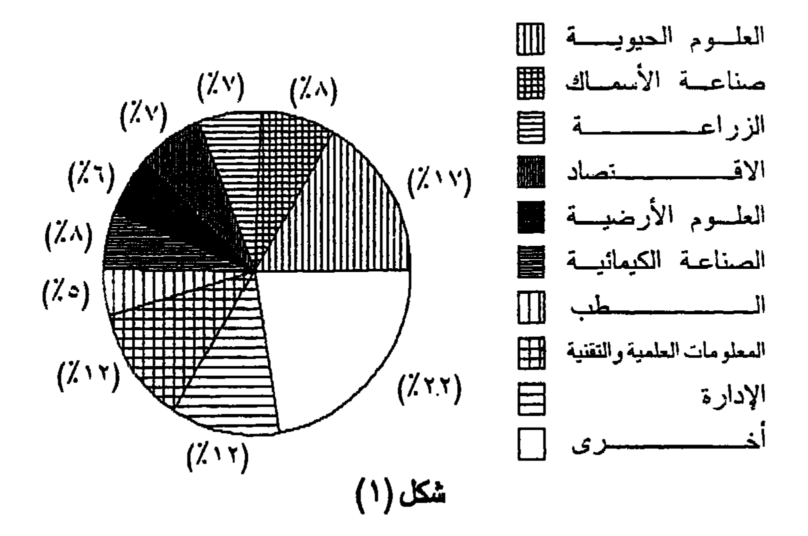
إن مثل هذا البرنامج يحتاج إليه كثير من الدول التى تقدم شبكات المعلومات بها خدمات تقليدية لمجتمع التجارة والصناعة . وهذا ينطبق على كثير من الدول النامية .

نحن نغرق فى المعلومات ولكن تعوزنا المعرفة.(١٤)وتوجد قواعد معلومات كثيرة فى كافة مجالات العلوم والتكنولوجيا ويوضح الشكل (١) ذلك، ويشير إلى أن عشرة موضوعات أساسية هى مجال اهتمام عدد كبير من قواعد المعلومات. ويبين الشكل (٢) أن معظم قواعد المعلومات لها أثر على البحث، تتبعها تلك القواعد المستخدمة فى خدمات المعلومات، وأخيرا مجموعة ثالثة من قواعد المعلومات التى تستخدم فى البحث وفى نفس الوقت مساعدة لعلميات الانتاج (٣). وهذا يتطلب من أى نظام معلومات ووسطاء المعلومات تقديم المعلومات المناسبة فى الوقت المناسب وللشخص المناسب(١٦) .

ومع قواعد المعلومات المتعددة أصبح الاهتمام بالفورية والنوعية هى الهدف فى تقديم المعلومات لمن يريدها فى الوقت المناسب حيث أن المدراء، مثل الأطباء، غالبا ما يحتاجون معلومات حديثة فى ساعتها أو حينها، مثل بيانات سوق الأوراق المالية Stock Marketوقد طبق كل من «جروس» Gross و «رادكى Radecki مفهوم آله بيع المعلومات In-formation Vending Machine فبالرغم من أن «جروس» لم يقيد وسيلة توصيل المعلومات على الأنظمة المميكنة، فقد قدم مفهوم دراسة محتوى المعلومات لأى وظيفة عملية معطاه لكى يصمم وسائل تقديم معلومات معينة لهذا المحتوى (١٧) .

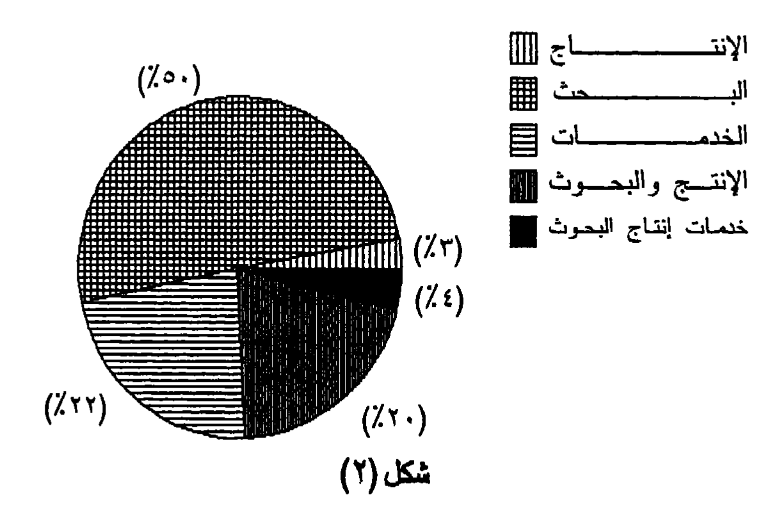
أما «رادكى» فقد وجد أن أنظمة المعلومات التى تعتمد على منطق البحث البولينى Boolean Search Logic تعانى من نقائص معتمدة على تأكيد المستفيد من اختيار المصطلحات الملائمة، وتصميم استراتيجية البحث وهو يدعو لأنظمة ترتيب الوثائق فى نظام من الأهمية بالنسبة للمستفيد من وجهة نظره (١٨) .

موضوعات أكثر تمثيلا فى قواعد المعلومات



شكل (١)

الأثر على القطاعات الأخرى



شكل (٢)

٥ ـ قواعد المعلومات التجارية والصناعية وأنواعها (١٩) :

يمكن تصنيف قواعد المعلومات التجارية والصناعية تبعا لعدد من الأسس على النحو التالى:

١ ـ الموضوع، حيث توجد ثلاثة أنماط من البحوث فى الموضوع هى:

ـ بحث عن شركة معينة أو نشاطها.

ـ بحث عن صناعات أو منتجات معينة.

ـ بحث عن دراسات نظرية أو دراسات الإدارة العامة .

٢ ـ شكل التسجيلات، مثل:

AB1/Inform,

Management Contents,

Bibliography & Index

فهذه القواعد هى فى الأساس مستخلصات وكشافات، أما القواعد مثل :

Moody's Corporate Profiles,

Dan & Bradstreet's Dun's Market Identifier

فهى أدلة

والقواعد التالية:

Nexils NewsNet,

Standard & Pootr's News

Dow Jones/ News Retrieval Text

هى قواعد معلومات نصية.

وأخيرا فإن القواعد مثل:

Trade & Industry Index

Canadian Business and Current Affairs

Busines Periodicals Index

تعطى إشارات ببليوجرافية ومصطلحات كشفية فقط.

٣ ـ المواد المصدرية، وتنقسم إلى قسمين:

(أ) ببليوجرافية: Bibliographic مثل الدوريات التجارية والصناعية المصدرية، الجرائد، والمجلات العامة، التقارير الفنية، والأطروحات، والمراجع الببليوجرافية وأدلة الشركات، تقارير المعمولات التجارية والتأمينات، والتقارير السنوية للشركات، وتقارير المحلل الصناعى. كل هذه المواد تدخل فى قواعد المعلومات المستخدمة فى التجارة والصناعة.

(ب) غير ببليوجرافيةNonbibliographic وهى تلك التى تقوم على الأرقام مثل ملفات السلاسل الزمنية Time Series والملفات الاقتصادية الرياضية Econometrics والسلاسل الزمنية غالبا ما تحتوى على بيانات تاريخية مثل مكتب الولايات المتحدة لاحصاءات العمل الذى أنتج قاعدة معلومات تحتوى على الأرقام القياسية للمستهلكين.

ويقدم نظام معلومات DIALOG للباحثين أحدث البيانات فى العشرين سنة الأخيرة.

وبالمثل فإن صندوق النقد الدولى IMF ينتج قاعدة معلومات تسمى بالاحصاءات المالية العالمية، تحتوى على بيانات احصائية عن اقتصاديات الدول التابعة لها.

أما الملفات الاقتصادية الرياضية التى يمكن الحصول عليها من قاعدة معلومات DRI وغيرها مثل:

Wharton Econometrics فهى تتيح للباحثين الحصول على نتائج اقتصادية نظرية وفقا للتغييرات المختلفة الخاصة بالاستهلاك. وتبين النماذج على سبيل المثال ماذا يعنى التغير فى السعر الأساسى للتنبؤات باجمالى الناتج القومىGNP أو بسعر التبادل الأجنبى لعملة معينة.

٦ ـ نماذج من نظم المعلومات فى مجال الصناعة:

نتحدث فيما يلى عن بعض نظم المعلومات فى مجال الصناعة وسنبدأ الحديث عن نظام معلومات يخص نظام شركة صناعية وهى شركة النصر لصناعة السيارات بمصر.

(أ) نظام معلومات شركة النصر لصناعة السيارات[٢٠].

يهدف هذا النظام إلى المساهمة فى تطوير الأداء بشركة النصر للسيارات من خلال توافر خدمة معلومات جيدة للإدارة والباحثين والمنفذين فى كافة المجالات، فضلا عن الارتباط بشبكة اتصالات على المستوى الداخلى والقومى والدولى بما يخدم الصناعة عامة وصناعة السيارات بصفة خاصة.

وقد استقر الرأى فى الشركة على أن يتكون هذا النظام من النظم الفرعية التالية:

١ ـ نظام معلومات القرارات:

يضم ويعالج كل قرارات مجلس الادارة ورئيس الشركة على مدى العشر سنوات السابقة، ويمكن الاسترجاع من خلال مداخل متعددة مثل: التاريخ، الرقم، الموضوع، الجهة الطالبة ، الجهة المنفذة، من يخصه الأمر.. الخ.

٢ ـ نظام معلومات التعاقدات:

يغطى كافة العقود والبروتوكولات وخطابات النوايا والاتفاقات بين الشركة والغير، ويمكن الاسترجاع من خلال مداخل متعددة مثل :

نوعية التعاقد، موضوع التعاقد، اسم المتعاقد معه، عنوانه، بلده، وكذا مدة سريان العقد

ونوع العملة، وطريقة التمويل ... الخ وهذا النظام يغطى كل محتوى التعاقدات منذ إنشاء الشركة وحتى الآن.

٣ ـ نظام معلومات اللوائح والنظم:

ويحتوى على كافة اللوائح والنظم التى تحكم سير العمل فى كل قطاعات الشركة بالاضافة إلى تعديلاتها، وسلطة التعديل، وتاريخه، ويمكن الاسترجاع من خلال مداخل متعددة أيضا: مثل اسم اللائحة، الباب، المادة المصطلح، والقطاع المستخدم.

٤ ـ نظام المعلومات الببليوجرافية:

ويتعلق بكافة أنواع الانتاج الفكرى والبحوث والدراسات المتاحة بالشركة بالإضافة إلى عدد مناسب من أحدث الكتب والمراجع باللغتين العربية والانجليزية. ويمكن أيضا فى هذا النظام الاسترجاع من مداخل متعددة مثل: اسم المقتنى، اسم المؤلف، الناشر، الهيئة، السلسلة، الرقم الدولى، المصطلح.

وتستهدف نظم المعلومات السابق ذكرها مساعدة صانعى القرار فى الحصول على المعلومات الدقيقة فى توقيت مناسب بما يتمشى مع المستويات التنظيمية وطبيعة القرارات المناط بهم اتخاذها فى طار دليل اهتمامات المستفيدين الذى تم إعداده لكل منهم بمعرفة فرق العمل بمركز معلومات النصر للسيارات.

(ب) المعلومات الصناعية فى منظمة الخليج للاستشارات الصناعية:

إذا كانت الدول المتقدمة قد سبقتنا فى توفير المعلومات وتيسير الحصول عليها للنهضة الشاملة بها عن طريق تعدد نظم المعلومات بكافة موضوعاتها فما أحوجنا فى العالم العربى بصفة عامة ودول الخليج بصفة خاصة من الاستفادة من هذه النظم ، والاعتماد على نظم معلومات محلية لتوفير البيانات اللازمة التى تمكن من القيام بعمليات التقييم والقياس والتنبؤ والتخطيط لتحقيق الهدف المنشود.

وفى محاولة لتحسين خدمات المعلومات الصناعية فى منطقة الخليج فقد بدأت دول

مجلس التعاون الخليجى بانشاء منظمة الخليج للاستشارات الصناعية بمدينة الدوحة بدولة قطر والتى قامت بإنشاء بنك المعلومات الصناعية عام ١٩٧٩ لخدمة القرار الصناعى على مستوى الحكومات، والأفراد الصناعيين بالمنطقة.

ويهدف البنك إلى جمع ونشر المعلومات عن مشروعات وسياسات التنمية الصناعية بالإضافة إلى عدد من البيانات والدراسات المرتبطة بالصناعة. وهذا البنك يعمل على خدمة الدراسات والبحوث والاستشارات التى تقدمها المنظمة، وأجهزة الدول الأعضاء عن طريق ثلاث مستويات هى:

١ - توفير المراجع والكتب والدوريات والنشرات والمستخلصات فى مجالات النشاط الصناعى العديدة بالاضافة إلى جمع الدراسات والبحوث، والمسوحات الصناعية المختلفة والتقارير الفنية وتبويبها، والعمل على تطوير قاعدة من المعلومات الصناعية.

تسهيل الاتصال المباشر بالقواعد العالمية، والمساعدة فى تحليل ومعالجة البيانات التى ترتبط بالأنشطه الخاصة بالإدارات والوحدات بالمنظمة فضلا عن عقد اللقاءات العلمية فى مجال المعلومات وحضورها محليا ودولياً لتبادل الخبرات.

٢ - تقديم البنك خدمات معلومات لمختلف الهيئات والمؤسسات الصناعية بالدول الأعضاء وإجابة أسئلتهم عن طريق المختزنات بقاعدته الخاصة والقواعد الأجنبية، وكذلك بث المعلومات عبر نشراته الدورية ومجلة التعاون الصناعية الفصلية.

٣ - قيام البنك بمثابة قاعدة مركزية إقليمية للمعلومات والعمل على تطوير وتقنين أساليب جمع ونشر وتبادل المعلومات فى المنطقة والارتقاء بمستوى المعلومات ونظم الإحصاء وتطوير الكوادر البشرية الوطنية من أجل تطوير شبكة من الدول الأعضاء تفى بالأهداف المنشودة فى مجالات التنمية والصناعة.

ويتكون البنك من نظامين للمعلومات هما:

(أ) نظام معلومات اليكترونى قائم على الحاسب لتكوين قاعدة أساسية للمعلومات الصناعية، وإدارة عدد من قواعد من المعلومات والبيانات منها قواعد البيانات الاقتصادية

والاجتماعية، والصناعات الخليجية، وبيانات المنتج، وبيانات التجارة الخارجية وغيرها من التطبيقات.

(ب) نظام معلومات تقليدى يدوى لجمع وحفظ ومعالجة البيانات فى الملفات التالية:

- ملف الدولة ويشمل مجموعة من المعاملات الاجتماعية والاقتصادية والسكانية.

- ملف الصناعة والشركات الصناعية، ويضم مجموعة من الملفات مصنفة حسب فروع الصناعة التحويلية .

- ملف الموضوع ويحتوى على موضوعات صناعية تتعلق بأنشطة المنظمة فى عدد كبير من الملفات الفرعية ومنها صناديق التمويل العربية، مواد البناء، والبنوك، الصناعات الكيماوية ، الحاسبات ، التنمية وإدارة المعلومات، الاقتصاد الهندسى والطاقة، الصناعات الغذائية، الألياف، وغيرها.

ويعتمد البنك فى إدخال المعلومات لكل من قواعده وملفاته على مصادر مختلفة من مراجع علمية، ودوريات، وصحف، وكتب، وتقارير تتيحها مكتبة متطورة تطبق نظم الضبط الببليوجرافى الحديث (٢١) .

المصادر

(١) لانكستر ، ولفرد. نظم استرجاع المعلومات/ ترجمة حشمت قاسم.. القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨١ .. ص ٣٥ـ ٣٦ .

(٢) عبد الهادى، محمد فتحى. مقدمة فى علم المعلومات.. القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨٤ .. ص ١٣

(٣) قاسم، حشمت: مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات .. القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٩٠ .. ص ١٧

(٤) عبد الهادى، محمد فتحى. نفس المصدر. ص ١٩

(٥) قاسم حشمت. نفس المصدر. ص ٢٩ ، ٣٠

(٦) أثرثون، بولين. مراكز المعلومات: تنظيمها وإدارتها وخدماتها/ ترجمة حشمت قاسم.. القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨١ .. ص ٢٩

(٧) الهجرسى، سعد محمد. همسات ونداءات فى آفاق القراءة والكتب والمكتبات.. القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٩٠ .. ص ١٠٩ ، ١١٠

(٨) Jeong, Dong . The nature of the informanion sector in the information society.- Special Libraries. - vol 81, no 3 (Summer 1900). - p- 230 - 231

(٩) الهجرسى، سعد محمد. المكتبات وبنوك المعلومات.. القاهرة: توزيع البيت العربى للمعلومات، ١٩٨٥ .. ص ١٦٣ ، ١٦٤

(١٠) سالم، شوقي. صناعة المعلومات.. الكويت: شركة المكتبات الكويتية، ١٩٩٠ ..
ص١٠١، ١٠٢

(١١) Unesco General Information Program for the 8o s. : paper presented at the Meeting of Experts in Educational Documentation and Information.- Geneva, Switzerland, May 2o - 24, 1985. 12p.

(١٢/أ) Correia, A.M.R and Wilson, T.D. The Information Intermediary In the infrmation system for Industry in Portugal. - in: Information, Knowledge, Evolution.. Amsterdam: North - Holland, 1989. -p341-343

(١٢/ب) Barrulas, Maria, "Information Intermediaries for Industry in Portugal: A training program and Its impact . Educatian for Information Vol.7 (1989). -p. 31/3-323

(١٣) Op.-cit .

(١٤) Naisbitt, John. Megatrends. - New York: Warner Books, 1982. - p.24

(١٥) Correia, A.M.R and Wilson, T.D. Ibid . P. 406

(١٦) Courrier,Y. "Information Services in Crisis and the Post. Industrial Society, **Education** for Information-vol 8 (1990).- pp. 223-237.

(١٧) Gross, Andrew, "The Information vending Machine" **Business Horizons** .- Vol.3 (1988).p.24-33

(١٨) Radecki, Tadeusz, "Trends in Research on Information Retrieval, Informatian Processing and Management. 24 (1988).- P. 219-227

(١٩) Ojdla, Marydee and Bates, Ellen "Business Databases .-"Annual **Review of Informaiion Science &Technology** . 21 (1986).-. p87-117

(٢٠) توفيق، ابراهيم محمد. **نظم معلومات دعم القرار فى الصناعة:** عرض لتجربة مستحدثة لمركز معلومات شركة النصر للسيارات.

ورقة مقدمة للمؤتمر العالمى لنظم وتكنولوجيا المعلومات: الفرص والتحديات. القاهرة ٤ ـ ٧ سبتمبر ١٩٩٠ .ـ القاهرة: الجمعية العربية لنظم المعلومات والميكروفيلم، ١٩٩٠ . ـ ص ٥ـ ٧.

(٢١) **تزويد الصناعيين بالمعلومات: تجربة منظمة الخليج للاستشارات الصناعية.** ـ الغرفة .ـ ع.٧ (أغسطس/ سبتمبر ١٩٩١) .ـ ص ١٦ ـ ١٩

(١٠)

مصادر المعلومات فى الادارة

تمهيد :

للمعلومات بمصادرها المختلفة دورها الكبير فى خدمة المشتغلين بمجال الإدارة، فهى تساعد على حل المشكلات، وتحسين الأنشطة التى يقوم بها الافراد، وعلى الدراسة والتعلم، والتنمية والتطوير، وأيضا على اتخاذ القرارات بطريقة أفضل.

وتهدف هذه الدراسة الموجهة إلى الباحثين والدارسين والعاملين بمجال الادارة وأيضا اختصاصي المعلومات فى هذا المجال ـ تهدف إلى وصف وتحليل أبرز أو أهم مصادر المعلومات الأجنبية والعربية المتخصصة فى مجال الادارة.

تبدأ الدراسة ببيان المقصود بمصادر المعلومات الإدارية، وفئات المستفيدين منها، وأنواع هذه المصادر، وأما كن تواجدها. ثم تنتقل الى تناول مصادر المعلومات الأولية فى الإدارة من الكتب والدوريات والتقارير ووقائع المؤتمرات والاطروحات الجامعية والوثائق الادارية. وبعد ذلك تستعرض الدراسة على نحو مفصل ـ قدر الامكان ـ أبرز المصادر المرجعية للمعلومات فى الادارة، نظراً لأهميتها كمفاتيح أو كأدلة لمصادر المعلومات الأخرى من ناحية، وباعتبارها تتيح المعلومات التى يحتاجها المستفيدون على نحو سريع وسهل من ناحية أخرى. وقد جرى تقسيم هذه المصادر الى ثلاثة قطاعات رئيسية هى المصادر التى تقدم بيانات ومعلومات عن أوعية المعلومات، والمصادر التى تقدم معلومات عن الألفاظ والمفاهيم، وأخيرا المصادر التى تقدم بيانات ومعلومات عن الأفراد والمؤسسات والبرامج التعليمية والتدريبية فى حقل الإدارة.

١ ـ الإدارة ومصادر المعلومات:

١/١ ـ الادارة والمعلومات :

لعله من المفيد أن نستهل الدراسة بتعريفات موجزة لكل من مصطلحى «الإدارة» و«المعلومات».

وإذا بدأنا بمصطلح «الادارة» فسوف نجد أنه على الرغم من صعوبة التوصل إلى تعريف متفق عليه لهذا المصطلح، إلا أن التعريف «القاموسى» يشير إلى أن الإدارةManagement هى «فن أو علم توجيه وتسيير وإدارة عمل الآخرين بقصد تحقيق أهداف محددة»، أو أنها «عملية اتخاذ القرارات والقيادة»(١)· أو أنها كما يقول محمود عساف: «الهيمنة على آخرين لجعلهم يعملون بكفاءة تحقيقا لهدف موقوت منشود»(٢).

ويمكن تقسيم نواحى النشاط من وجهة النظر الادارية الى مجالين رئيسيين متمايزين هما الادارة العامة وإدارة الأعمال. وهناك كذلك أربعة مجالات إدارية أخرى لها مايميزها من حيث الهدف والأسلوب وطبيعة التكوين وهى: إدارة الهيئات والمنظمات الخاصة، إدارة القطاع العام، إدارة الجمعيات التعاونية وإدارة المنظمات الدولية(٣).

وتتعلق الإدارة بثلاثة قطاعات رئيسية هى(٤)،(٥):

(أ) أنشطة المشروعات والمنظمات. وهذه الأنشطة مثل: المحاسبة، العمليات والإنتاج، التسويق والمبيعات.

(ب) الأساليب والطرق التى يمكن استخدامها لإدارة وتنفيذ تلك الأنشطة، أو الوظائف الادارية الأولية مثل: التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة.

(جـ) الموارد والحدود البيئية، مثل: الموارد البشرية، المواد، الموارد المالية، الأجهزة والتسهيلات، طلب المستهلك، الموارد الطبيعية، تأثيرات المجتمع، التشريعات الحكومية.

أما «المعلومات» ، فهى فى أبسط تعريفاتها: البيانات والحقائق عن الأشياء والناس والأماكن. ويذكر على السلمى(٦) أن المعلومات تصف وتعّرف وتشرح وتوضح وتفسر

الأوضاع والظروف الذاتية للمنظمات وما يحيطها من أوضاع وظروف محلية وعالمية. ومن ثم تحتل المعلومات ركنا هاما فى البناء الادارى المعاصر، إذ هى أداة الربط الأساسية بين أجزاء التنظيم وهى الوسيلة الرئيسية للادارة فى التنسيق والتخطيط والمتابعة. ومن ثم أصبحت المعلومات موردا من الموارد المهمة التى تعمل على تحقيق أهداف الإدارة مثلها فى ذلك مثل الموارد البشرية والمالية والمادية فى المنظمة الحديثة.

١/٢ ـ مصادر المعلومات واستخداماتها:

تظل المعلومات عديمة الفائدة حتى تستخدم وذلك بانتقالها من منتجها الأصلى، مرورا بأجهزة المعلومات، حتى تصل إلى المستفيد الذى بدوره يطبق المعلومات على احتياجاته المتنوعة(٧). هذا الانتقال يتم من خلال وسيط، أو مصدر ما. وعلى ذلك فمصدر المعلومات هو مصدر المعرفة وهو المصدر الذى يحصل منه الفرد على معلومات تحقق احتياجاته وترضى اهتماماته.

ويمكن تحديد فئات المستفيدين من المعلومات الادارية على النحو التالى:

(أ) الباحثون والمعلمون فى مجال الإدارة.

(ب) الطلبة الذين يدرسون الإدارة.

(جـ) المديرون الذين يوجهون ويقودون العمل.

(د) الموظفون الذين يقومون بتنفيذ العديد من الأنشطة.

وعادة ما يرجع المستفيدون إلى مصادر المعلومات فى الحالات التالية:

١ ـ عندما يتلمسون الاحاطة الجارية بالنتائج فى كل من مجالات تخصصهم المحددة والمجالات المتصلة بها.

٢ ـ عندما يحتاجون ـ فى أعمالهم اليومية ـ إلى بعض الحقائق أو المعلومات كالأرقام أو الأساليب أو التصميمات.

٣ ـ عند الشروع فى دراسة قضية أو مشروع جديد أو عند الانتهاء من المشروع والكتابة عنه حيث يجرون بحثا راجعا للتعرف على أكبر عدد ممكن من المصادر عن الموضوع(٨).

٤ ـ عندما يرغبون فى اكتساب المعارف والخبرات الأساسية والحديثة فى المجال، سواء على مستوى التعليم الرسمى أو التدريب بأنماطه المختلفة.

٣/١ ـ أنواع مصادر المعلومات وأماكن تواجدها:

تتعدد مصادر المعلومات الواردة إلى الإدارة المعاصرة على النحو التالى:

ـ معلومات صادرة عن نظم إدارية ومنظمات أخرى محلية وعالمية.

ـ معلومات صادرة عن الأفراد والجماعات الذين تعايشهم إدارة المنظمة فى أى مجتمع والذين تتفاعل معهم بالتعامل أو التبادل المباشر وغير المباشر.

ـ معلومات صادرة عن نظم عليا فى المجتمع لها سلطة التشريع والتصريح أو التقييد (مثل الحكومة وغيرها من النظم السيادية أو الاشرافية بصفة عامة).

ـ معلومات صادرة عن النظم المادية والطبيعية المحيطة بالادارة.

ـ وإلى جانب تلك المصادر الخارجية فإن الإدارة ذاتها تنتج أشكالا متنوعة من المعلومات بحكم نشاطها الذاتى وأوضاعها الداخلية(٩).

ومصادر المعلومات قد تكون وثائقية، أى مدونة أو مسجلة بشكل من الأشكال. وهناك الآن: الورقيات، السمعيات والمرئيات، المصغرات، الممغنطات، المليزرات.

وجدير بالذكر أن مصدر المعلومات قد يكون فى شكل واحد فقط مثل دورية فى شكل ورقى، أو يكون نفس المصدر متاحا فى أكثر من شكل فى نفس الوقت، مثل أن يتاح أحد الكشافات فى شكل ورقى وفى شكل مصغر (ميكروفيلم، ميكروفيش) وفى شكل مليزر (قرص ضوئى).

وفضلا عن المصادر الوثائقية فإن هناك المصادر غير الوثائقية مثل سؤال أحد الزملاء فى نفس المؤسسة أو مؤسسة أخرى، والمناقشات بين الزملاء واللقاءات الجانبية فى

المؤتمرات والاجتماعات. ورغم أهمية مثل هذه المصادر الا أننا سنركز فى هذه الدراسة على المصادر الوثائقية باعتبار أنها هى التى تجد طريقها الى أجهزة المعلومات.

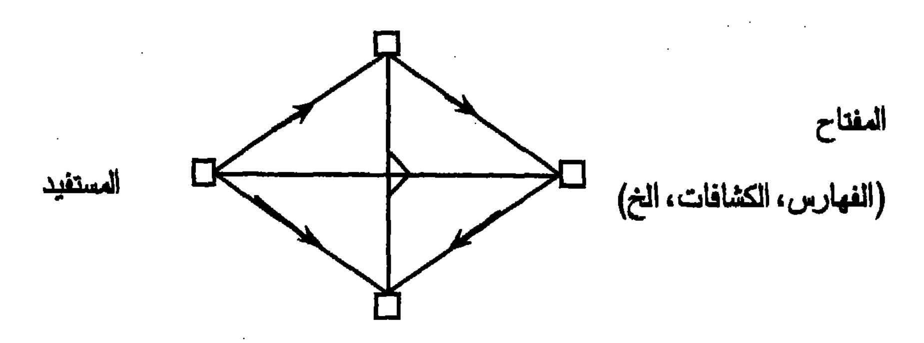
وعلى العموم فإن وحدات المعلومات توجد فى العديد من المصادر[١٠] الأولية والمرجعية. والمصادر الأولية مثل:

الدوريات، الكتب، وقائع المؤتمرات والندوات، الأطروحات الجامعية، المواصفات، المطبوعات الرسمية ، المطبوعات الاحصائية، الدراسات والبحوث الميدانية، القوانين والانظمة والتشريعات، التقارير، الوثائق الادارية. أما المصادر المرجعية فهى مثل: الكشافات ونشرات المستخلصات، الموسوعات، قواعد البيانات الببليوجرافية، الخ.

وعادة ما تأخذ مصادر المعلومات طريقها إلى أجهزة المعلومات أيا كانت التسميات التى تطلق عليها أو أيا كانت مستوياتها، فقد توجد المصادر كلها أو بعض أنواعها فى مكتبة أو مركز للمعلومات أو قسم للتوثيق أو وحدة للأرشيف.

وتعمل هذه الأجهزة كنظام يتكون من أربعة أجزاء رئيسية كما يتضح من الشكل التالى[١١]:

موظفو المكتبة أو مركز المعلومات



مستودع المعلومات
(الكتب، الدوريات، التقارير، قواعد المعلومات على الخط المباشر، الخ)

شكل (١) جهاز المعلومات

وهناك ثلاثة اختيارات أمام المستفيد عندما يذهب إلى المكتبة أو مركز المعلومات طلبا للمعلومات، فقد يذهب مباشرة إلا الرفوف إن كان يعرف ماذا يريد وأين يجده ، ويمكنه أن يبحث فى الفهرس ثم يذهب إلى الرف كما يمكنه أن يسأل المكتبى أو اختصاصى المعلومات لمساعدته.

٢ ـ مصادر المعلومات الأولية فى الادارة:

المصادر الأولية هى بصفة عامة المصادر التى تحمل الأفكار والحقائق الجديدة.

ولا يصبح موضوع ما علما قائما بذاته إلا إذا أتيح له أن يظهر ويتراكم لديه مصادر أولية، وهى أساس مساعدة الباحث فى أن يقف أولا بأول على التطورات الجديدة فى العلم(١٢).

٢/١ ـ *الكتب:*

كان الكتاب ولايزال هو الوعاء الأساسى للدراسات النظرية والمنهجية الشاملة. وليست كل الكتب مصادر أولية للمعلومات، فهناك ما يدخل منها فى إطار المصادر الثانوية للمعلومات مثل الأعمال الشاملة Treatises والكتب الدراسية.

ويشير فرنون (١٣) عند استعراضه لخصائص الانتاج الفكرى فى الإدارة والأعمال إلى نوعين بارزين هما دراسات الحالة Case Studies ومجموعات القراءات Collections readings وهو يرى أن مدرسة هارفارد للأعمال Harvard Business School هى رائد النوع الأول، حيث اعتمد التدريس فيها على دراسات الحالة لمواقف ومشكلات حقيقية تواجهها الإدارة.

وقد أدى هذا إلى إنشاء مركز فى المدرسة بدأ عمله فى ١٩٥٦ ويصدر سنويا ٣,٠٠٠,٠٠٠ نسخة من الحالات. وتدرج الحالات سنويا فى قائمة ببليوجرافية هى:

Intercollegiate biblioguaphy: cases in business administration

وهناك الآن أكثر من عشرين مركزا من هذا النوع فى أنحاء متفرقة من العالم توزع دراسات الحالة بنفس الطريقة. وهناك حالات أخرى كثيرة تجمع معا وتنشر على هيئة كتب. وكتب الحالات هذه Casebooks من السمات البارزة للانتاج الفكرى فى الإدارة، وهى غالبا ما تعتمد على أحد أوجه الادارة (مثل التسويق) وعادة ما تحوى نصا عن الموضوع متبوعا بالحالات. والكثير من هذه الكتب يدرج أيضاً فى الببليوجرافية السابق الاشارة إليها وفى ببليوجرافيات المراكز الأخرى المشابهة.

أما النوع الثانى فهو العدد الكبير من كتب القراءات التى تم نشرها، وهى الكتب التى تشتمل على مختارات من الكتابات الجيدة عن أى موضوع إدارى سواء كانت مقالات أونشرات أو ما إلى ذلك وعادة مايقوم بالاختيار أحد الخبراء المعروفين ويضع مقالة تقديمية عن الموضوع تربط كل الكتابات معا.

٢/٢ ـ المطبوعات الرسمية:

وهى المطبوعات التى تصدر عن هيئة أو مؤسسة حكومية وتشتمل على معلومات تتصل بنشاط الهيئة أو المؤسسة المسئولة عن هذه المعلومات. ومن أمثلتها المطبوعات الصادرة عن معهد الادارة العامة بسلطنة عمان أو معهد الإدارة العامة بالمملكة العربية السعودية. وهناك أيضا المطبوعات التى تصدر عن المنظمات والهيئات الاقليمية والدولية مثل مطبوعات المنظمة العربية للتنمية الإدارية.

وعلى أية حال فإن المطبوعات الرسمية تقدم الكثير من البيانات والمعلومات ذات القيمة الكبيرة والتى ليس من السهل توافرها فى مصادر أخرى.

٣/٢ ـ المطبوعات الاحصائية:

وهى بالنسبة للادارة والأعمال تقدم تقديرات أو مقارنات يمكن على أساسها اتخاذ القرارات. أنها لا تقدم حلولا كاملة للمشكلات ولكنها يمكن أن تتعلق بالأوجه القابلة للقياس لكثير من المشكلات(١٤).

٢/٤ - الدوريات:

تعتبر الدوريات العلمية المتخصصة من أهم مصادر المعلومات الأولية نظرا لاشتمالها على الدراسات والبحوث التى تقدم المعلومات والأفكار الحديثة والجديدة، ولذلك تحرص المكتبات ومراكز المعلومات الادارية على اقتناء الدوريات المتخصصة فى مجال الادارة والمجالات ذات الصلة به. وتعتبر الدوريات الاكاديمية أهم الدرويات فى هذا المجال وهى التى تشكل الأساس للانتاج الفكرى الادارى وهى تعتمد أساسا على البحث والتطوير وتشتمل على دراسات محكمة وذات قيمة. ومن نماذجها تلك التى تصدر عن كليات ومعاهد الادارة مثل Journad of Management Studies ، الادارى، الإدارة العامة. ومنها ما ينشر ويوزع على أساس تجارى مثل Management Science وهناك أيضا الدوريات التى تنشر بواسطة أو لحساب جمعية أو منظمة أو اتحاد مثل الإدارة (اتحاد جمعيات التنمية الادارية)، المجلة العربية للادارة (المنظمة العربية للتنمية الادارية).

٢/٥- تقارير البحوث:

التقارير هى فى العادة الوسيلة المتبعة للبث الأولى لنتائج الدراسات والبحوث. وهناك الكثير من الهيئات التى تصدر عنها تقارير عن مشروعات بحوث ذات صلة بمجال الادارة. وعلى سبيل المثال فان هناك العديد من الهيئات الحكومية فى الولايات المتحدة التى تقدم منحاً للبحث فى الإدارة والأعمال والموضوعات ذات الأهمية للمديرين. وتحتفظ الخدمة الوطنية للمعلومات الفنية NTIS بالعديد من تقارير البحوث التى يسمح للجمهوربشرائها.

٢/٦ - وقائع المؤتمرات:

وهى التقارير والأبحاث والمناقشات والتوصيات التى تقدم أو تعرض فى اجتماع أو ندوة أو مؤتمر إلى غير ذلك من المسميات الدالة على تجمع عدد من الخبراء لمناقشة قضية ما أو موضوع ما. وهى ذات أهمية فى تبادل المعلومات والأفكار بين الباحثين، وفى عرض نتائج جهود علمية ذات قيمة. ويذكر فؤاد فرسونى(١٥) أن أدب الوقائع يتسم

بأنه «أدب متآلف تجتمع فيه خبرات متنوعة وعديدة ويتسم بعنصر الجدة والتخصص فى موضوعاته وأطروحاته ومعالجاته».

ويشير فؤاد فرسونى أيضا (١٦)إلى أن مصادر أعمال أدب الوقائع فى مجال الإدارة العامة العربية هى:

معاهد الادارة العامة والتنمية الإدارية، مؤسسات ودواوين ومجالس الخدمة المدنية، المجالس البلدية، دوائر الحاسبات الآلية ومراكز البحوث الاجتماعية، غرف التجارة والصناعة، الجمعيات والاتحادات المهنية، المنظمات العربية المتخصصة.

٢/٧ ـ الأطروحات الجامعية:

وهى تتناول فى العادة موضوعات لم يسبق بحثها أو دراستها على مستوى أكاديمى جاد، ومن ثم فهى تعد اضافة حقيقية للمعرفة وجهدا علميا أصيلا. وهناك العديد من الأطروحات الجامعية العربية المتخصصة فى مجال الإدارة والتى نوقشت فى كليات جامعية مثل كليات التجارة وكليات الإدارة والاقتصاد.

٢/٨ـ الوثائق الادارية:

الوثائق الإدارية هى «أى وسيط يحمل بيانات عامة أو خاصة، يجرى تداوله خلال العمل العام خدمة لهذا العمل، ويرجع إليه لطلب معلومات معينة ويرى الإبقاء عليه بصفة مؤقته أو دائمة لدى فرد أو هيئة، لما يحمله من قيم ثانوية علاوة على قيمته الأولية». (١٧)ومن أمثلتها المراسلات والمذكرات الداخلية والمنشورات أو التعميمات والقرارات والسجلات الادارية ... الخ .

وهذه الوثائق ذات قيمة فى إمداد المسئولين بالمعلومات التى تعينهم على اتخاذ القرار الصحيح.

٣ ـ المصادر المرجعية للمعلومات فى الإدارة:

تعتبر المصادر المرجعية من أهم أنواع مصادر المعلومات التى تعمل أجهزة المعلومات

من أجل الحصول عليها وجعلها ضمن مجموعاتها، نظر لأنها تقدم خلاصة المعرفة ومفاتيحها فى أى مجال، ولما لها من دور متميز فى تلبية احتياجات الباحثين والدارسين.

وعادة ما تكون المصادر المرجعية شاملة من حيث المدى الذى تغطيه، ومركزة أو مكثفة فى طريقة المعالجة، ومرتبة على أساس نظام معين يتيح الحصول على المعلومات المطلوبة بسرعة ودقة(١٨).

ويمكن تقسيم المصادر المرجعية لأغراض هذه الدراسة الى ثلاثة قطاعات رئيسية هى المصادر التى تقدم بيانات ومعلومات عن أوعية المعلومات بمختلف أنواعها وأشكالها، والمصادر التى تقدم معلومات عن الألفاظ والمفاهيم ، والمصادر التى تقدم بيانات ومعلومات عن الأشخاص والهيئات وما إليها. ويضم كل قطاع من هذه القطاعات الثلاثة عدة فئات فرعية.

وسوف تقتصر الدراسة على أهم أو أبرز المصادر المرجعية المتخصصة فى الادارة، وخاصة تلك التى تتعلق بالمجال ككل.

٣/١ ـ المصادر المرجعية التى تقدم بيانات ومعلومات عن أوعية المعلومات:

٣/١ـ١ ـ المرشدات الى أدب (مصادر معلومات) الموضوع:

المرشد إلى أدب الموضوع هو بيان بمصادر المعلومات الأساسية الخاصة بالموضوع وهى فى العادة المصادر المرجعية مثل الببليوجرافيات والكشافات والأدلة والموسوعات وما إلى ذلك، كما أنه قد يشتمل أيضا على مقدمات تبين حدود الموضوع ومناهج البحث فيه وأشهر المؤلفين وأبرز المؤلفات.

ولعل أبرز دليل بمصادر المعلومات فى مجال الإدارة هو الدليل الذى حرره فيرنون الذى كان يعمل أمينا لمكتبة مدرسة لندن للأعمال:

Information Sources in Managememt and Business / edited by K.D.C. Vernon. - 2nd ed.- London: Butterworths.- 1984-.- 346p.

يقع هذا العمل الهام، الذى شارك فى كتابه فصوله العديد من الخبراء المتخصصين فى المعلومات والادارة، فى ثلاثة أقسام. ويتعلق القسم الأول بالانتاج الفكرى الادارى والمكتبات التى تختزنه وترتبه للاستخدام والأدوات البيليوجرافية اللازمة لايجاد المعلومات. ويشتمل هذا القسم الذى حرر أغلب فصوله «فيرنون» على ستة فصول تتناول: الانتاج الفكرى الادارى من حيث محتواه الموضوعى ونشأته وتطوره وخصائصه، استخدام المكتبات كمصادر معلومات ، المستخلصات والكشافات وخدمات الاحاطة الجارية - وهى مفاتيح ايجاد المعلومات فى الدوريات، الدوريات والصحف التى تخدم الإدارة، الأعمال المرجعية (الموسوعات، قواميس المصطلحات، الأدلة، البيليوجرافيات)، المكتبات التى تخدم قطاع الإدارة والأعمال والمعاهد والجمعيات فى مجال الادارة. ويختص القسم الثانى بمعلومات الأعمال، ويشتمل هذا القسم على ستة فصول تتناول: أهمية المعلومات المتعلقة بالشركات، مصادر المعلومات الخاصة بالشركات، المطبوعات الاحصائية، خدمات المعلومات على الخط المباشر وبنوك المعلومات المحسبة، تقارير بحوث السوق، البحث الجارى والمواد غير المنشورة.

أما القسم الثالث فهو عبارة عن مسوحات للانتاج الفكرى فى عدد من الموضوعات، وهو يتكون من سبعة فصول تتناول: المحاسبة، دراسات التنظيم، التسويق، الإدارة الاستراتيجية والتخطيط الاستراتيجى، إدارة العمليات، التحليل الكمى للأعمال، القانون. وينتهى هذا العمل بكشاف هجائى.

وعلى أى الأحوال فإن هذا الدليل مفيد للأساتذة والطلاب الذين يستخدمون الانتاج الفكرى ويتعلمون منه، كما أنه مفيد للباحثين و العاملين فى مجال الادارة والأعمال، وهو فضلا عن هذا - مفيد لاختصاصيى المعلومات الذين يحتاجون إلى الخبرة لتقديم الخدمات للمستفيدين فى مجال الإدارة والأعمال.

وهناك بالإضافة إلى هذا الدليل - ثلاثة أدلة أخرى يمكن الرجوع إليها.

أول هذه الأدلة: Business information sources/ Lorna M. Daniells. - rev. ed. - Berkeley : Univ. of California Press, 1985.- 673p.

يغطى هذا الدليل الببليوجرافى كافة أوجه الأعمال والادارة، ويعطى بيانات ومعلومات عن الكتب والدوريات والمصادر المرجعية (مثل: كتب الحقائق، الكشافات، الببليوجرافات، قواميس المصطلحات والموسوعات، الخ) الصادرة باللغة الانجليزية. ويعتبر هذا الدليل الذى يشتمل على ٢١ فصلا (منها العديد من الفصول المتعلقة بالادارة وفروعها المختلفة) بمثابة أداة مرجعية قياسية لمجتمع رجال الأعمال والطلاب والباحثين والمكتبيين فى مجال الأعمال والإدارة.

وثانى الأدلة:- Manageent information: where to find it/ Marilyn Taylor Thompson. - Metuchen,N. J : Scarecrow Press, 1981. - 272p.

يشتمل هذا العمل على ٢٠ فصلا تغطى المصادر المنشورة بالانجليزية عن الادارة بصفة عامة، والأوجه المخصصة للادارة (مثل: إدارة الأفراد) والادارة فى عدد من المجالات (مثل: الادارة العامة، الادارة التعليمية، إدارة المكتبات).

وقد رتبت المصادر (حوالى ١٢٠٠ مصدرا) داخل الفصول حسب الشكل (الببليوجرافيات، الكشافات والمستخلصات، القواميس، المطبوعات الحكومية، المصادر الاحصائية، الخ).

وهى تشمل أيضا الجمعيات وخدمات المعلومات المحسبة.

أما ثالث الأدلة للمصادر فهو- Management, administration and productivity: international directory of instiutions and information sources/ edited by Milem Kubr and Ken Vernon. -2 nd ed. - Geneva: International Labour Organization, 1981.

ينقسم هذا الدليل الدولى للمؤسسات ومصادر المعلومات إلى قسمين.

القسم الأول عبارة عن قائمة بـ ٢٣٠٠ مؤسسة وجمعية إدارية من أنواع متعددة فى ١٤٠ دولة وخاصة الدول النامية. والقسم الثانى - وهو الذى يهمنا هنا - عبارة عن دليل بـ ١٠٠ مصدر معلومات فى الإدارة والأعمال منها العديد من الببليوجرافيات والمستخلصات والكشافات والدوريات. وجدير بالذكر أن هذه المصادر تم اختيارها بواسطة الخبراء

الأعضاء فى جماعة أمناء مكتبات مدارس الأعمال الأوروبية. وجدير بالذكر أيضا أن الدليل يتضمن بعض المصادر ذات الأهمية باللغتين الفرنسية والأسبانية(١٩).

٢/١/٣ - الببليوجرافيات والفهارس:

تشتمل الببليوجرافيات والفهارس على البيانات الببليوجرافية (مثل اسم المؤلف، العنوان، بيانات النشر، الخ) عن أوعية المعلومات المستقلة سواء أكانت نوعية واحدة فقط مثل الكتب أم عدة نوعيات معا مثل الكتب والأطروحات الجامعية والتقارير.

وهناك العديد من الببليوجرافيات التى تغطى مجال الادارة ككل أو تغطى أحد الجوانب أو أحد الموضوعات فى هذا المجال. ومن أمثلة الببليوجرافيات العامة

Selective management bibliography by Georges Sandeau. - Gower Press, 1975 .

تعتبر هذه الببليوجرافية من الأدوات المرجعية المهمة بالنسبة للانتاج الفكرى الادارى الأوروبى، حيث تشتمل على بيانات كاملة عن أكثر من ٥٠٠٠ كتاب ومقالة بالانجليزية والفرنسية والألمانية تم اختيارها على أساس أهميتها للموضوع. والببليوجرافية مصنفة الترتيب ومزودة بكشافات(٢٠).

Management principles and practices : a guide to information sources/ by K.G.B.- Bakewell. - Detroit: Gale, 1977. - 519p.

دليل مزود بشروح للانتاج الفكرى - الكتب والدوريات والمقالات والببليوجرافيات والمنظمات وغير ذلك من مصادر المعلومات - عن الادارة بصفة عامة ومجالاتها المتعددة. وهذا الدليل الببليوجرافى مصنف الترتيب ومزود بكشافات فى نهايته. وهو يتميز بتمثيله الجيد للمصادر البريطانية والأوروبية فضلا عن تلك المنشورة فى الولايات المتحدة(٢١).

ومن النماذج العربية التى تغطى الادارة وما يتصل بها من موضوعات نجد الببليوجرافيات الثلاث التالية:

ببليوجرافيا الكتب العربية الصادرة فى مجالات علوم الادارة والمالية والاقتصاد والعلوم المتصلة بها فى الفترة من ١٩٥٥ حتى آخر ١٩٦٩ . ـ القاهرة: اتحاد جمعيات التنمية الادارية، مركز توثيق العلوم الادارية، ١٩٧١ . ـ ٧٠٦ ص.

ثبت شامل بالكتب العربية الصادرة فى الفترة من ١٩٥٥ إلى ١٩٦٩ فى الادارة والاقتصاد. وقد حصرت القائمة ٢٨٣٠ كتابا وضعت فى القائمة تحت رؤوس موضوعات مرتبة هجائيا وألحق بها كشاف بأسماء المؤلفين وآخر بعناوين الكتب.

قائمة العلوم الادارية / إعداد آمال فرغلى ... [وآخ] . ـ مجلة الكتاب العربى . ـ ع٥٢ (يناير ١٩٧١) . ـ ص ٦٦ ـ ١٢٠.

إذا كانت القائمة السابقة تغطى الادارة والاقتصاد وما يتصل بهما فان هذه القائمة تحصر الكتب والكتيبات (٨٩٥) التى صدرت فى مصر خلال خمسة عشر عاما حتى نهاية ١٩٦٩ فى مجالات الادارة والتنظيم والعلوم المتعلقة بها. وقد رتبت عناوين الكتب والكتيبات هجائياً تحت رؤوس موضوعات مرتبة هجائيا. وتشتمل القائمة على كشافين هجائيين أحدهما بأسماء المؤلفين والثانى بعناوين الكتب والكتيبات.

ببليوغرافيا كتب الادارة العربية/ إعداد محفوظ الشرقاوى، قاسم جميل، طارق حمادة . ـ القاهرة: المنظمة العربية للعلوم الادارية، ١٩٧٦ . ـ ١٩٩، ٣٢ص.

تضم هذه الببليوجرافية الأكثر شمولا والأكثر حداثة من القائمتين السابقتين «كل ما أمكن العثور عليه فى المكتبة العربية من مؤلفات فى مجال العلوم الادارية، وقد بلغ عدد المواد ١٣٠٦ مادة، وتم ترتيب المواد ترتيبا مصنفا وفق المنهج الذى اعتمده المعهد الدولى للعلوم الادارية «بروكسل» . وألحق بالببليوجرافية كشاف بأسماء المؤلفين.

وإذا انتقلنا إلى الببليوجرافيات التى تخص أحد جوانب أو أحد موضوعات الادارة فسوف نجد أنها كثيرة لكننا نختار منها فيما يلى ثلاثة أمثلة فقط.

Decision making : an information Source book / Sarojitni Balachandran. - Phoenix, Ariz. : Oryx Press, 1987.-208p.

ببليوجرافية مختارة مزودة بشروح لأكثر من ٩٥٠ مادة بالانجليزية تشمل مقالات دوريات وكتب دراسية ودراسات حالة (تتضمن العديد من الرسائل الجامعية والوثائق الحكومية) تخاطب الأوجه المتنوعة لإتخاذ القرار الادارى. وتنقسم الببليوجرافية إلى أربعة أقسام رئيسية هى : طرق البحث، التطبيقات، مساعدات القرار والأساليب الكمية. وتوجد كشافات بأسماء المؤلفين وعناوين المواد والموضوعات(٢٢).

Administration and development in the Arab World : an annotated bibliography / Jamit Jreisat, Zaki Ghosheh .- New York : GarLand Publishing Co., 1986.- 259 p.

ببليوجرافية مزودة بشروح لـ ٧٤٦ مادة بالانجليزية نشرت فى الفترة من ١٩٧٠ - ١٩٨٥ . وهذه المواد عبارة عن مقالات دوريات وأطروحات جامعية (٣٢٠ من إجمالى المواد) وكتب عن الادارة والموارد البشرية والتنمية فى ٢١ دولة عربية. وتنقسم الببليوجرافية إلى خمسة أقسام هى : الكتب والمقالات عن الادارة ومجالاتها الفرعية، الكتب والمقالات عن الموارد البشرية، الكتب والمقالات عن التنمية: العوامل الاجتماعية - السياسة، الكتب والمقالات عن التنمية : الاقتصاديات والتخطيط، رسائل الدكتوراه عن الادارة والموارد البشرية والتنمية. ويلحق بالببليوجرافية كشاف مؤلف وكشاف بأسماء البلاد.

الادارة والتنمية فى الخليج العربى: قائمة ببليوجرافية وضبط علمى / إعداد نسيم حسن الصمادى، فاتن محمد عنان.- ط ١ .- الرياض: دار العلوم للطباعة والنشر، ١٩٨٥ .- ٤٥٤ص

تشتمل الببليوجرافية على ١٦٣٠ مادة علمية مطبوعة (مقالات دوريات، كتب، بحوث مؤتمرات، أطروحات جامعية. وبحوث أكاديمية، عروض كتب) مما يتناول الظواهر الإدارية والتنموية المختلفة فى منطقة الخليج العربى ككل وفى كل دوله من دولة على حدة.

وقد وردت المواد حسب مداخلها الرئيسية (مؤلف أو عنوان) تحت ٦٨ موضوعا رئيسيا هجائيا وتحت كل موضوع ورد ما يتعلق بالخليج عامة ثم المواد الخاصة بكل دولة على حدة ويوجد كشاف مؤلفين وكشاف عناوين ثم ثلاثة ملاحق أولها بالدوريات الواردة فى البيليوجرافية (٩٠ دورية) وثانيها قائمة بالمؤتمرات (٣١ مؤتمرا) وثالثها قائمة بمصادر البيليوجرافية.

* * *

والجدير بالذكر أن هناك العديد من الجمعيات ودور النشر والمعاهد والمكتبات المتخصصة التى ساهمت بقسط وافر فى النشاط البيليوجرافى الذى يخدم مجال الادارة[٢٣].

وعلى سبيل المثال فإن الجمعية الأمريكية للإدارة American Management Association تنشر العديد من المطبوعات ذات الأهمية فى مجال الإدارة. ومن هنا كان حرص هذه الجمعية على نشر قوائم بمطبوعاتها. فقد أصدرت الجمعية فهارس مفصلة بمطبوعاتها فى فترات زمنية مختلفة من ١٩٢٣ حتى ١٩٦٦ ثم أصدرت فهرسا يغطى مطبوعاتها الصادرة فى الفترة من ١٩٧٠ - ١٩٧٦ بعنوان: Indix to AMA resources of the seventies كما أصدرت فهرساً آخر عام ١٩٨٢ يغطى الفترة من ١٩٧٧ - ١٩٨١. ويمكن متابعة المطبوعات الجديدة لهذه الجمعية من خلال نشرتها الشهرية بعنوان: Management bookshelf.

ومن الناشرين الذين أصدروا العديد من البيليوجرافيات الادارية المفيدة والتى يتم تحديثها من وقت لآخر، MCB Publications (براد فورد، المملكة المتحدة). ومن أبرز أعماله: Management : a selected annotated bibliography وقد صدرت هذه البيليوجرافية عام ١٩٧٩ وهى تغطى الكتب والمقالات من كثير من الدوريات التى يصدرها هذا الناشر. ومن أعماله الأخرى، مطبوعه السنوى Management Bibliographies and Reviews. الذى بدأ عام ١٩٧٥. ويحتوى كل مجلد سنوى على مسح لعدد مختار من الرؤوس ويقدم بيليوجرافيات مفصلة بالكتب والمقالات الملائمة.

وعلى الصعيد العربى نجد أن المنظمة العربية للتنمية الإدارية (كان اسمها قبل

عام ١٩٩٠ هو : المنظمة العربية للعلوم الإدارية) قد أصدرت العديد من الأعمال البيليوجرافية الخاصة بالإنتاج الفكرى العربى فى مجال الإدارة.

فإلى جانب البيليوجرافية التى أشرنا إليها من قبل (ببليوغرافيا كتب الادارة العربية) اصدرت المنظمة العديد من القوائم البيليوجرافية التى تتناول موضوعات محددة مثل : ببليوغرافيا مختارة فى إدارة المؤسسات العامة (١٩٧٦)، ببليوغرافيا مختارة فى تخطيط وتنمية القوى البشرية (١٩٨٢)، كما تصدر المنظمة « ببليوغرافيا مختارة فى العلوم الادارية، سنتحدث عنها عند تناولنا للكشافات.

ولمعاهد الإدارة نشاط بارز فى نشر العديد من المطبوعات فى مجال الادارة ومن ثم فى نشر قوائم دورية لمطبوعاتها. ومن الأمثلة على ذلك قائمة مطبوعات المعهد البريطانى للإدارة بعنوان:

Management information : a comprehensive catalog of BIM Publications. London.

وأيضا قائمة مطبوعات معهد الادارة العامة بالرياض والتى صدرت بعنوان: الانتاج الفكرى فى معهد الإدارة العامة : ببليوجرافية موضوعية حصرية. ـ ط ٢ ـ الرياض: معهد الادارة العامة، ١٩٨٦ . وهذه القائمة تحصر المطبوعات الصادرة عن معهد الإدارة العامة بالرياض منذ سنة ١٣٨٢ هـ حتى نهاية ١٤٠٥ هـ.

وهناك أيضا دليل مطبوعات معهد الإدارة العامة بسلطنة عمان الذى صدر عام ١٩٩٢ عن قسم التوثيق والنشر بالمعهد. وهو يحصر مطبوعات المعهد من ١٩٧٩ إلى ١٩٩١ .

ومن المفيد أن نشير هنا أيضا إلى دور مكتبات معاهد الإدارة فى إصدار الفهارس والقوائم البيليوجرافية المتنوعة معتمدة فى ذلك على مصادرها الغنية. وأبرز فهرس فى هذا المجال هو السجل الكامل الذى يشتمل على حوالى ٤٥٠ر٠٠٠ كتابا فى الادارة والاعمال بمكتبة بيكر بمدرسة هارفارد للأعمال. وقد صدر هذا الفهرس فى ٢٢ مجلدا عام ١٩٧١ بعنوان: Author -Tirle and subject catalog of the Baker library

وهناك أيضا «الدليل الببليوغرافى المصنف للكتب بمكتبة معهد الإدارة العامة بسلطنة

عمان، وقد صدر هذا الدليل فى مجلدين عامى ١٩٨٥ ـ ١٩٨٦ .

ومن القوائم التى تصدرها مكتبات معاهد الادارة، الببليوجرافيات التى تصدرها مكتبة المعهد الملكى للادارة العامة بلندن Royal Instituite of public Administration

فقد أصدرت مكتبة هذا المعهد أكثر من ٧٠ قائمة تراجع على فترات، وهى تغطى موضوعات مثل: الحكومة المركزية، الحكومة المحلية، التخطيط والتنمية، إدارة الأفراد،...الخ.

كما تجمع وتصدر مكتبة المعهد البريطانى للإدارة British Imstitute of Management سلسلة قيمة من قوائم القراءة تغطى حوالى ١٧٠ موضوعا من موضوعات الادارة والأعمال. وتصدر مكتبة بيكر بمدرسة هارفارد للأعمال العديد من الببليوجرافيات الصغيرة والكبيرة اعتمادا على مصادرها الكثيرة. وتقوم شعبة المكتبة والتوثيق بقسم التوثيق والنشر بمعهد الادارة العامة (سلطنة عمان) بنشر سلسلة من الببليوجرافيات المختارة المتخصصة التى تتناول الأوجه المختلفة للإدارة مثل: إدارة الأعمال، الادارة العامة، الادارة المحلية، التطوير الادارى. وتنشر هذه الببليوجرافيات (أكثر من ١٥ ببليوجرافية حتى آخر عام ١٩٩٠) فى أعداد مجلة «الادارى» التى تصدر عن المعهد.

* * *

وإلى جانب القوائم الببليوجرافية التى تغطى الكتب وحدها، أو الكتب مضافا إليها مقالات الدوريات والمواد السمعية البصرية وما إلى ذلك، فإن هناك القوائم التى تختص بالدوريات ، وتلك التى تختص بالأطروحات الجامعية أو تقارير البحوث أو وقائع المؤتمرات أو أوراق العمل، وهو ما سنتناوله فى الفقرات التالية.

إن أهم قائمة للدوريات، رغم قدمها إلى حد ما، هى قائمة تيجا:

Management and economics journals: a guide to information sources/ by Vasile Tega. - Detroit: Gale, 1977. - 370p.

وهى قائمة مختارة بعناية لأكثر من ١٦٠ دورية من الدوريات المهمة المعروفة على نطاق دولى والتى ينظر إليها على أنها أساسية باعتبار أنها الأكثر استخداما وأنها غالبا ما يستشهد بها فى المقالات والكتب. وقد رتبت الدوريات فى القائمة هجائيا بالعنوان ووصفت كل دورية بتفصيل، حيث تعطى معلومات عن المجال والنطاق، الغرض والمحتوى، سياسة التحرير، عدد مرات الصدور، معدلات الاشتراك، متوسط طول المقالات، الأعداد الخاصة .. الخ

ويوجد ملحق يدرج بالموضوع الدوريات التى تشتمل على قوائم رسائل الدكتوراه والبحث الجارى كما يوجد كشاف موضوعى للدوريات وآخر للأعداد الخاصة(٢٤).

وفضلا عن هذه القائمة فانه يمكن التعرف على الدوريات المتخصصة فى الادارة من مصادر أخرى بعضها متخصص والبعض الآخر عام. ومن المصادر المتخصصة التى تشتمل على قوائم بالدوريات المهمة والأساسية فى الادارة والتى سبق أن أشرنا إليها: Business information sources وقد أعطى هذا المصدر (ص 231 - 235) العديد من الدوريات تحت عنوان Management periodicals والمصدر الثانى هو: Information sources in management and business وقد أعطى هذا المصدر قائمة أساسية بالدوريات اللازمة لدراسة الأعمال والادارة (ص 57-60) ومن القوائم العامة المفيدة بسبب تغطيتها الدولية من ناحية وحداثتها من ناحية أخرى: دليل المسلسلات The serials Directory: an international reference book والطبعة الرابعة من هذا الدليل (١٩٩٠) تعطى دوريات الادارة تحت رأس موضوع: Business -General Management كما تعطى أيضا بعد هذا الرأس الفرعى الدوريات المتعلقة

بفروع الادارة المختلفة.

والدليل الثانى هو دليل أولرخ الدولى للدوريات Ulrich's internationl periodicals directory والطبعة الـ ٢٩ (١٩٩٠/١٩٩١) من هذا الدليل تدرج دوريات الادارة تحت رأس موضوع: Business and Ecomomics - Management

ويمكن التعرف على الدوريات العربية من دليل الصحف والدوريات العربية الجارية الصادر عن المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، كما يمكن التعرف على الدوريات

الخليجية فى الادارة من دليل الدوريات الخليجية الجارية (١٩٨٨) وعلى الرغم من أن هذا الدليل الأخير قد أدرج الدوريات تحت أسماء الدول، إلا أنه يمكن الرجوع إلى كشاف الموضوعات. ومن الممكن أيضا الاسترشاد بقوائم الدوريات الخاصة بالمكتبات المتخصصة فى الادارة مثل دليل الدوريات بمكتبة معهد الادارة العامة بالرياض وقائمة الدوريات المتوفرة فى مكتبة معهد الإدارة العامة بسلطنة عمان.

وفيما يتعلق بقوائم الأطروحات الجامعية فإن من أكثر القوائم العامة أهمية : -Dissertation Abstracs International وهى تلك التى تصدر شهريا عن University Microfilms بآن آربر بمتيشجان بالولايات المتحدة. وتشتمل هذه القائمة على ثلاثة أقسام يهمنا منها رسائل الادارة ضمن قسم (A) الخاص بمستخلصات رسائل الدكتوراه الأمريكية والكندية فى الانسانيات والعلوم الاجتماعية، كما أن القسم (C) يشتمل على مستخلصات للرسائل التى أجازتها جامعات أوروبية. ويمكن التعرف على أطروحات الماجستير من خلال نشرة تصدر عن نفس الناشر بعنوان: Master Abstracts and Research Abstracts. وفيما يتعلق بالأطروحات البريطانية فإنه يمكن الاعتماد على المصدر التالى : Aslib's index to theses accepted for higher degrees by the Universities of Great Britain and Ireland and the Council for National Academic Awards

وفيما يتعلق بالقوائم المتخصصة فى الادارة فإنه من المفيد الإشارة إلى: -International register of theses and dissertatians, Omega : international journal of management science, 1973 -

وهناك أيضا : Selected list of UK theses and dissertations :

on management studies, 1975 -Bradfod: Univ. of Bradaord Library, 1976 -

والقائمة الثانية تصدر سنويا وهى مرتبة بأسماء المؤلفين ومزودة بكشاف موضوعى(٢٥).

وعلى الصعيد العربى توجد قائمة قديمة هى «قائمة ببليوجرافية بالرسائل الجامعية المقدمة إلى الجامعات المصرية فى مجالات العلوم الادارية حتى عام ١٩٦٩».

وقد صدرت هذه القائمة عن اتحاد جمعيات التنمية الادارية بالقاهرة عام ١٩٧٠. ومن الأدوات المفيدة دليل «الرسائل العلمية» الذى أعده مركز الأهرام للتنظيم والميكروفيلم وأصدره فى أوائل الثمانينات. ويشتمل هذا الدليل على بيانات ببليوجرافية ومستخلصات للأطروحات التى قدمها الباحثون المصريون والعرب للجامعات العربية والأجنبية. وهذه الأطروحات هى تلك الموجودة بالمكتبة المركزية لجامعة عين شمس بالقاهرة، وهى مصورة على ميكروفيلم بالإضافة إلى الأصول الورقية لها. ويهمنا منها هنا المجلد التالى:

الرسائل العلمية: قطاع العلوم البحتة والتطبيقية: علوم تجارية (١١٦ ورقة) ويشتمل هذا المجلد على أطروحات: المحاسبة، إدارة الأعمال، التسويق. أما أطروحات «الإدارة العامة» فهى موجودة ضمن: الرسائل العلمية: قطاع العلوم الاجتماعية: الفهرس المصنف (ص ١٢٩-١٣٧).

وهناك فضلا عن هذا، قوائم الجامعات والكليات التى تجيز أطروحات فى مجال الإدارة، مثل دليل أطروحات كلية التجارة بجامعة القاهرة، كما أن هناك قوائم بمقتنيات المكتبات من الأطروحات مثل:

Bibliogrophy of the library 's holdings of doctoral theses Riyadh: IPA, library and Documents Center, 1983. -88p.

وتغطى هذه القائمة مقتنيات مكتبة معهد الادارة العامة بالرياض من رسائل الدكتوراه (٢٨١ عنوانا) وهى مرتبة هجائيا بأسماء المؤلفين.

وفيما يتعلق بتقارير البحوث (٢٦) فإنه فيما يتعلق بالتقارير فى الولايات المتحدة يمكن الرجوع إلى المصدر التالى: Government reports, announcememts and index

الذى يصدر عن Nationl Technical Information Service (NTIS) فى إصدارات نصف شهرية. ويعطى هذا العمل مستخلصات قصيرة لتقارير البحوث المكتملة التى سمح للجمهور بشرائها. والمداخل فى هذا العمل مرتبة وفق فئات موضوعية يهمنا منها القسم الخامس الخاص بالعلوم السلوكية والاجتماعية والذى يشتمل على أقسام فرعية عديدة

مفيدة للمديرين ومنها مثلا:

الإدارة، هندسة العوامل البشرية، اختيار الأفراد وتدريبهم وتقييمهم.

وفى بريطانيا يمكن الرجوع إلى: British reports, translatians and theses

وهى قائمة شهرية تصدر عن قسم الاعارة بالمكتبة البريطانية وتضم تقارير البحوث التى أنتجتها الهيئات الحكومية والمؤسسات الأكاديمية والتعليمية والبريطانية، تلك التى تتلقاها المكتبة.

وفيما يتعلق بوقائع المؤتمرات فانه يمكن الرجوع إلى المصدر التالى:

Index to social sciences and humanities proceedimgs

الذى يصدر فى أعداد فصلية عن المعلومات العلمية بفيلادلفيا بالولايات المتحدة منذ عام ١٩٧٩ . وقد نشر معهد الادارة العامة بالرياض: برامج تنمية الادارة العليا فى ٢٥ عاما فى عام ١٤٠٦ هـ ويقع الكتاب فى ١٩٧ صفحة، وقد وثق وقدم مستخلصات لـ ٥ مؤتمرات و ٣٣ ندوة و١٣ حلقة وشمل ثلاثة مسارد للأسماء والبرامج وسنوات الانعقاد(٢٧) .

ومن أهم قوائم أوراق العمل Working papers تلك القائمة الدولية لأوراق العمل غير المنشورة فى الأعمال والادارة التى توجد فى إصدارات "Contents page in management" التى تصدر عن مدرسة مانشستر للأعمال. وتشتمل هذه القائمة على أوراق العمل الحديثة التى تتلقاها مكتبة جامعة ورووك Warwick التى تحرص على جمع هذا النوع من الانتاج الفكرى. وقد بدأت جامعة ورووك تصدر كشافا بعنوان:

Current management research: index and abstracts of working papers

وتغطى إصدارة يوليو ١٩٨٢ إلى يونيو ١٩٨٣ حوالى ٩٠٠ ورقة عمل من سائر أنحاء العالم(٢٨) .

٣/١/٣ - مراجعات الإنتاج الفكرى فى الإدارة:

ظهرت بعض البحوث والدراسات العربية التى تهدف إلى استعراض وتحليل الانتاج الفكرى العربى فى مجال الادارة عموما والإدارة العامة بصفة خاصة. ومن الدراسات التى تتناول الادارة بصفة عامة دراسة قديمة إلى حدما قدمها أحد أساتذة الادارة هو الدكتور شوقى حسين عبدالله. وقد نشر هذه الدراسة بعنوان: **تآليف علوم الإدارة فى مصر على مدى ١٥ عاما** .. - مجلة الكتاب العربى ع ٥٢ (يناير ١٩٧١). - ص ١٢ - ١٧ وتعتمد هذه الدراسة على «قائمة العلوم الادارية» التى نشرت فى نفس العدد ومن مجلة الكتاب العربى.

وبعد حوالى عشر سنوات قدم د. فؤاد حمد على السالم (قسم إدارة الأعمال بجامعة الكويت) دراسة لكتب الادارة، ودراسة أخرى للمقالات المنشورة فى الدوريات وقد نشرت الدراسة الخاصة بكتب الادارة بعنوان: «**تقويم كتب الادارة الصادرة فى اللغة العربية**». - مجلة العلوم الاجتماعية. - س ٩، ع ٤ (ديسمبر ١٩٨١). - ص ٥٧ - ٩٣. أما دراسة مقالات الدوريات فقد نشرت بعنوان «**تحليل بحوث دوريات الادارة:** المواضيع، المصادر، وسياسة التحرير». - المجلة العربية للعلوم الانسانية. - مج ٢، ع ٨ (خريف ١٩٨٢). - ص ٨٨ - ١١٥. وتهدف هذه الدراسة إلى «إلقاء الضوء على مدى مساهمة الدوريات الادارية فى تكوين ونشر العلم والمعرفة فى مجال الفكر الادارى من خلال تحليل موضوعات البحث، والمصادر المذكورة وسياسة التحرير».

وقد حظى موضوع الادراة العامة بثلاث دراسات نشرها د. فؤاد حمد رزق فرسونى (معهد الادارة العامة بالرياض) وتختص الدراسة الأولى بالكتب العربية، وقد نشرت بعنوان: «**أدب الكتب العربية فى الادارة العامة**». - مكتبة الادارة. - مج ١٠، ع١ (نوفمبر ١٩٨٢). - ص ٢٠ - ٣٢ وقد عالجت الدراسة مكانة الكتاب العربى المنشور فى الادارة العامة وأهميته كمصدر للمعلومات ونشره وتنظيمه وحصر ما يصدر منه. والدراسة الثانية عن وقائع المؤتمرات وقد نشرت بعنوان: «**أدب الوقائع فى الادارة العامة العربية المعاصرة**». - مكتبة الادارة. - مج ١١، ع ٢ (فبراير ١٩٨٤). - ص ٤٢ - ٧١

وقد عنيت هذه الدراسة بالتعريف بأدب الوقائع ومكانته بين أوعية المعلومات فى

الادارة العامة، كما تعرضت لتوجهاته ولأنواع الاجتماعات التى يتمخض عنها وخصائص هذا الأدب ومصادره ثم التركيز على الضبط الببليوجرافى لأدب الوقائع العربى فى الادارة العامة.

أما الدراسة الثالثة فهى تختص بالنشاط التوثيقى لمعهد الادارة العامة بالمملكة العربية السعودية، وقد نشرت الدراسة بعنوان: «**التوثيق فى المملكة العربية السعودية: دراسة للدور المؤسسى فيه من خلال معالجة انجازات معهد الادارة العامة فى الرياض**».. المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات.. ع ٥ (أكتوبر ١٩٨٧).. ص١٦٧-١٩٦. و تتناول الدراسة إنجازات التوثيق فى معهد الادارة العامة على مستويات عدة شملت الببليوجرافيات وأعمال الاستخلاص، وأعمال التكشيف، والمراجعات.

وتوجد دراسة عن الانتاج الفكرى (المكتوب باللغات الأوروبية) الخاص بالوثائق الادارية نشرها د. جمال الخولى بعنوان: «**الوثائق الادارية: دراسة نقدية للانتاج الفكرى**» .. مجلة المكتبات والمعلومات العربية.. ٦، ع ٣ (يوليو ١٩٨٦).. ص ١٠١ - ١٣١. وهذه الدراسة هى «دراسة تحليلية نقدية مختارة لأهم ماصدر من إنتاج فكرى فى موضوع الوثائق الادارية» . وهى تتضمن من الناحية الزمانية مانشر فيما بين سنتى ١٨٩٨ - ١٩٨٠ ومن الناحية النوعية كتب كاملة عن الموضوع ومقالات دوريات وفصول متفرقة وردت فى بعض كتب إدارة الأعمال والسكرتارية.

٣/١/٤ - الكشافات والمستخلصات ونشرات الاحاطة الجارية:

تحتوى الكشافات فى العادة على تحليل لمحتويات الدوريات وفى بعض الأحيان لأعمال المؤتمرات وفى أحوال قليلة للفصول من الكتب، على أن فئة مقالات الدوريات هى أهم هذه الفئات وهى أكثرها فى نفس الوقت. وتتراوح الكشافات ما بين كشاف لدورية واحدة وكشاف يغطى محتويات عدد من الدوريات فى مجال الادراة ككل أو فى أحد أو بعض موضوعاته الفرعية. وعادة ما تقدم الكشافات بيانات ببليوجرافية كافية من كل مادة من المواد مثل اسم المؤلف وعنوان الدراسة واسم الدورية ورقم العدد وتاريخ

صدوره والصفحات التى تشغلها الدراسة، أما نشرات المستخلصات فهى تعطى ملخصات للبحوث والدراسات ذات الأهمية التى تنشر فى الدوريات وفى غيرها من أوعية المعلومات وذلك إضافة إلى البيانات الببليوجرافية الخاصة بهذه البحوث والدراسات. وعموما فان الكشافات ونشرات المستخلصات مصادر لاغنى عنها للباحثين والدارسين، فهى توفر لهم الكثير من الوقت، وهى تفيد فى الرد على استفساراتهم الموضوعية (مثل: أريد مقالة أو مقالتين لفهم المقصود بمحاسبة الموارد البشرية)، هذا فضلا عن قيمتها فى عمل بحث راجع (مثل : أريد أن أعرف مانشر خلال السنوات الأربع الأخيرة عن أساليب المسح المستخدمة فى التسويق).

أما خدمات الاحاطة الجارية فهى تساعد الباحث على فحص الانتاج بسرعة والالمام بالتطورات الجديدة، حيث أصبح من المستحيل بالنسبة للفرد أن يبقى على علم دائم بالتطورات عن طريق القراءة المنتظمة والمنهجية فى مجاله الموضوعى بسبب العدد الهائل من الدوريات وغيرها من المطبوعات الجديدة التى تصدر كل عام.

ونستعرض فيايلى أبرز الكشافات والمستخلصات ونشرات الاحاطة الجارية فى مجال الادارة على الصعيدين العالمى والعربى.

الكشافات:

الكشافات المتخصصة فى مجال الادارة قليلة بصفة عامة ومن أبرزها:

SCIMP: European index of management periodicals .- Manchester Business School for European Business Schools Libraians Group.

مشروع دولى ناتج عن اتحاد من ١٥ مكتبة تابعة لمدارس الأعمال فى الدنمارك وفرنسا وفنلندا وجمهورية ايرلندا و الأراضى الواطئة والنرويج والسويد وسويسرا والمملكة المتحدة. وقد بدأ هذا الكشاف عام ١٩٧٨ ككشاف أوروبى مع تغطية جيدة للدوريات

الأمريكية والدوريات الدولية الرائدة. ويكشف هذا العمل مقالات من ١٥٠ دورية إدارية مهمة، وحيث يتم اختيار حوالي ٦٠٠٠ مقاله سنويا توضع تحت رؤوس موضوعات عريضة مع كشاف موضوعي ومؤلف. وجدير بالذكر أن هذا الكشاف يصدر عشر مرات في السنة ويتركم فصليا وسنويا.

ومن الكشافات المفيدة بالنسبة لمجال الإدارة الكشاف التالي:

Business periodicals index.- New york: Wilson, 1958-

يكشف مقالات من حوالي ٢٠٠ دورية باللغة الانجليزية ويغطي معظم أوجه الأعمال والإدارة مثل: المحاسبة، الاتصالات، الصناعات، التأمين، النقل، الاعلان والعلاقات العامة، التسويق، الخ. وينشر هذا الكشاف شهريا مع تركيمات فصلية وسنوية، ويضم حوالي ٦٠،٠٠٠ مقالة سنويا توضع تحت رؤوس موضوعات مرتبة هجائيا. ويعتبر هذا الكشاف الذى بدأ عام ١٩٥٨ واحدا من أفضل الوسائل لايجاد المقالات الحديثة فى الادارة والاعمال والصناعة. وعلى الرغم من أن معظم الدوريات التى يكشفها صادرة فى الولايات المتحدة، إلا أنه يغطي أيضا بعض الدوريات البريطانية والأوروبية.

ومن الكشافات التى تقتصر فى تغطيتها على دورية واحدة نجد الكشاف التالى:

Administrative science Quarterly Cumulative index volumes 1- 30 (1956 - 1985)/ edited by Linda Pike. -Greenwich, Conn. :JAI Press, 1988.- 330p.

هذا كشاف يغطي ٣٠ سنة من حياة دورية من الدوريات المحترمة والأساسية فى مجال الادارة، وهو عبارة عن مسارد مستقلة بالمؤلفين والعناوين والموضوعات للمقالات المنشورة بالدورية، وقد وضعت مراجعات الكتب تحت أسماء مؤلفيها وعناوينها وأسماء المراجعين(٢٩).

وعلى الصعيد العربى لانجد كشافات تصدر بصفة منتظمة لمقالات الدوريات العربية

فى مجال الادارة. وأبرز الجهود فى هذا المجال هى جهود بعض المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات، فضلاعن الكشافات الفردية لبعض الدوريات العربية. ومن الأمثلة على كشافات الدوريات المقتناه بالمكتبات:

كشاف الدوريات العربية فى مكتبة معهد الادارة العامة. ـ الرياض: معهد الادارة العامة، المكتبة المركزية، ١٩٨٨. ـ ٢ مج

كشاف موضوعى للمواد المنشورة فى احدى وسبعين دورية عربية منذ بداية اشتراك مكتبة معهد الادراة العامة بها وحتى نهاية عام ١٩٨٤.

وقد تم ترتيب المداخل تحت رؤوس موضوعات هجائية مع كشافين أحدهما للدوريات المكشفة والآخر بأسماء كتاب المقالات والترجمات والمراجعات.

ببليوغرافيا مختارة فى العلوم الادارية .. ـ عمان: المنظمة العربية للعلوم الادارية، وحدة المكتبة والتوثيق.

بيانات عن مقالات مختارة من الدوريات العربية والأجنبية المتوفرة لدى وحدة المكتبة والتوثيق فى المنظمة العربية للعلوم الادارية. ويصدر هذا العمل فى أعداد نصف سنوية (كانت من قبل شهرية ثم فصلية) ويغطى الموضوعات التى تهم الباحثين فى العلوم الادارية والعلوم ذات العلاقة. وقد وضعت المقالات تحت رؤوس موضوعات مرتبة هجائيا، وتوجد قائمة هجائية بعناوين الدوريات التى تم تكشفيها.

ومن الأمثلة على الكشافات الفردية:

الكشاف الموضوعى لمجلتى معهد الادارة العامة: كشاف ألفبائى بمحتويات مجلتى الادارة العامة ومكتبة الادارة. ـ الرياض: معهد الادارة العامة، إدارة المكتبات، ١٩٨٤. ـ ٢٢٦ ص.

تكشيف شامل لجميع المقالات فى المجلتين المذكورتين منذ بدء صدورهما. وقد تم ترتيب المواد ألفبائيا تحت رؤوس الموضوعات المناسبة، كما يوجد كشاف بأسماء المؤلفين.

الكشاف الهجائى التراكمى لموضوعات الادارى من أغسطس ١٩٧٩ إلى ديسمبر ١٩٩٠/ إعداد شعبة المكتبة والتوثيق ـ قسم التوثيق والنشر.ـ الادارى.. س ١٣، ع ٤٤ (مارس ١٩٩١) .. ص ٢٦١ ـ ٢٩٤

تكشيف شامل لمحتويات مجلة الادارى التى تصدر عن معهد الادراة العامة بسلطنة عمان. وينقسم الكشاف إلى الأقسام التالية: «(١)الموضوعات» (مرتبة هجائيا)، (٢) «الحديث الخاص للادارى» ، (٣)« وثائق وتقارير» (٤) «ماذا تعرف عن؟» .

الكشاف السنوى للمجلة العربية للادارة، المجلد الرابع عشر عام ١٩٩٠.ـ المجلة العربية للادارة.. مج ١٤، ع ٤ (خريف ١٩٩٠) .. ص ٢١٣ ـ ٢٢٧

هذا الكشاف المرتب هجائيا برؤوس موضوعات يكمل الكشاف السنوى لعام ١٩٨٩ الذى صدر فى العددين ٤،٣ من المجلد ١٣ (١٩٨٩) من المجلة، والكشاف التراكمى الموضوعى للمجلدات ٨ ـ ١٢ للأعوام ٨٤ ـ ١٩٨٨ (صدر مستقلا) وأيضا الكشاف التراكمى للأعوام ٧٧ ـ ١٩٨٣ .

وفيما يتعلق بالوثائق فإننا نشير هنا إلى العمل الذى صدر بعنوان: فهرس التشريعات الادارية عن مركز توثيق العلوم الادارية باتحاد جمعيات التنمية الادارية بالقاهرة .

نشرات المستخلصات (٣٠)

إن أفضل خدمة استخلاص بريطانية فى مجال الادارة هى :

Anbar Management Publications. - Wembley, England: Anbar Publications Ltd.

وقد بدأت هذه الخدمة عام ١٩٦١ وهى تنتج الآن ست نشرات استخلاص متصلة ببعضها البعض فى مجالات هى: المحاسبة وتجهيز البيانات، التسويق والتوزيع، الموظفون والتدريب، إدارة الأعمال الصغيرة، الإدارة العليا، دراسة العمل. وفى هذه الخدمة يقوم خبراء الاستخلاص بفحص ٢٠٠ دورية متخصصة فى الإدارة والأعمال بصفة منتظمة واختيار المقالات ذات الاهمية ثم تلخيصها وإعداد مستخلصات تقييمية فى حدود ٥٠ كلمة

ويتم ترتيب المستخلصات وفقا لنظام مصنف.

ويوجد كشاف سنوى مشترك لكافة النشرات الست، وأيضا مجلد تركيمى سنوى يسمى Compleat Anbar. وتجدر الاشارة الى أن كل نشرة من هذه النشرات تصدر ثمانى مرات فى السنة، كما أن الاختيار للمواد يتم على نطاق عالمى.

ومن نشرات الاستخلاص الفرنسية:

DOGE : Documentation automatisée en gestion des entreprises. - Grenoble: Institut d'Adminstration des Entreprises.

نشرة مستخلصات فصلية مصنفة الترتيب تغطى المقالات وبحوث المؤتمرات، وأوراق العمل والأطروحات. ويلاحظ أن المستخلصات بالفرنسية، وتوجد كشافات بالمؤلفين والموضوعات والبلاد.

ومن نشرات الاستخلاص الخاصة بالادارة العامة:

Sage public administration abstracts: an international informabian service, 1974 - Beverly Hills, Calif. :Sage.

نشرة مستخلصات فصلية مصنفة الترتيب يشتمل كل عدد منها على حوالى ٢٥٠ مستخلصا للإنتاج الفكرى الحديث - الكتب، مقالات الدوريات، النشرات، المطبوعات الحكومية، الخ. عن الادارة العامة. ويضم كل عدد كشاف مؤلفين وكشاف موضوعات تتركم سنويا.

ومن النماذج العربية:

مستخلصات للبحوث الحديثة الصادرة عن المنظمة العربية للعلوم الادارية للأعوام ١٩٨٤، ١٩٨٥، ١٩٨٦/ طارق حمادة.- المجلة العربية للادارة.- مج ١٠، ع ٣ (صيف ١٩٨٦).- ص ٢٥٥ - ٣١١

مستخلصات مطولة للبحوث التى أصدرتها المنظمة العربية للعلوم الإدارية فى ثلاث سنوات.

خدمات الاحاطة الجارية:

ومن نماذجها المفيدة نشرات الإضافات الدورية وأيضا تصوير صفحات محتويات الدوريات وتجميعها وتوزيعها فى المنظمة التى تتبعها المكتبة، إلا أنه إضافة إلى هذه الخدمات المحلية والتى يمكن أن تفصّل لاحتياجات مستفيدين معينين فى منظمة ما، فإن هناك خدمات أخرى منشورة ومتاحة على أساس الاشتراك. ومن أبرز هذه الخدمات:

Contents pages in management. - Manchester: Manchester Business School Library.

خدمة نصف شهرية مع كشافات مؤلفين فصلية وسنوية تقدم صفحات محتويات كافة مجلات الإدارة والأعمال الرئيسية التى تتلقاها مكتبة مدرسة مانشستر للأعمال، وقد سبق أن أشرنا إلى أن هذه الخدمة تشمل أيضا قائمة بأوراق العمل المنتجة بواسطة معظم مدارس الأعمال الرائدة.

Management Contents. - Northbrook, Ill.: Management Contents Inc.

خدمة نصف شهرية (مع كشاف مؤلفين سنوى) تحوى قوائم محتويات الأعداد الأخيرة من الدوريات الأمريكية فى مجال الإدارة والأعمال (٣١).

٣/١/٥ ـ قواعد البيانات البيليوجرافية:

وهى عبارة عن مجموعة من التسجيلات records المختزنة على وسيط قابل للقراءة بواسطة الحاسب الالكترونى بهدف تقديم خدمة معلومات لمجتمع معين من المستفيدين. وتضم التسجيلات أساساً بيانات ببليوجرافية تصحبها مستخلصات أحيانا لمواد المعلومات (كتب، مقالات، تقارير، الخ) فى صورة مقرءوة آليا بحيث يمكن استرجاعها بطريقة الاتصال المباشر online من خلال منفذ متصل بالحاسب الالكترونى. وتتميز قواعد البيانات بالسرعة الهائلة فى إتاحة المعلومات المطلوبة، وفى اتساع التغطية وفى الاجابة على الأسئلة الصعبة والمعقدة، وفى المداخل المتعددة للبحث، إلا أن من عيوبها التكاليف الكبيرة للاسترجاع أو الاستخدام مقارنة بالأدوات المطبوعة (٣٢).

وتوجد أكثر من ٥٠ قاعدة بيانات ببليوجرافية تتخصص فى موضوعات الأعمال والإدارة، بعضها متاح فى شكل مطبوع إضافة إلى الشكل المقرءو آليا، ومن نماذجها:

ABI/INFORM

قاعدة بيانات تغطى مجال الأعمال والإدارة: المحاسبة، التأمين، التسويق، الإعلان، الخ. وهذه القاعدة تغطى مقالات الدوريات منذ عام ١٩٧١ وتضم ٢٠٢٥٠٠ تسجيلة ويتم تحديثها شهريا. ومنتج القاعدة هوData Courier ، وهى متاحة الكترونيا عن طريق عدة شركات أبرزها: DATASTAR , ORBIT , DIALOG, BRS

MANAGEMENT CONTENTS

تغطى هذه القاعدة مجال الأعمال والإدارة: المحاسبة، والاقتصاد، المالية، العلاقات الصناعية، التسويق، الموظفون، الإنتاج، الخ. وتضم القاعدة ١٣٨٨٠٠ تسجيلة منذ عام ١٩٧٤ ويتم تحديثها شهريا. ومنتج القاعدة هو Management Contents,Inc.، وهى متاحة الكترونيا عن طريق عدة شركات أبرزها ORBIT, DIALOG BRS, DATASTAR

MANGEMENT AND MARKETIG ABSTRACTS

تغطى هذه القاعدة الإدارة بصفة عامة والتسويق، المالية، الإنتاج، الإعلان، التوزيع، التخطيط، الاقتصاد. والقاعدة تغطى مقالات دوريات وتقارير وأوراق مؤتمرات منذ عام ١٩٧٥، وهى تضم ١٤٠٠٠ تسجيلة. ومنتج القاعدة هوPIRA وهى متاحة الكترونيا عن طريق Pergaman-Imfoline

SCIMP

تغطى هذه القاعدة الإدارة بصفة عامة (الموظفون، العلاقات الصناعية، الطرق الكيمية، المشروع)، المالية والاقتصاد، الصناعة والتسويق، والتغطية فى هذه القاعدة منذ

عام ١٩٧٨ وهى تضم ٢٥٠٠٠ تسجيلة ويتم تحديثها شهريا. ومنتج القاعدة هو European Business Schools Librarians، وهى متاحة الكترونيا عن طريق LBS(٣٣).

٢/٣ - المصادر المرجعية التى تقدم معلومات عن الألفاظ والمفاهيم:

١/٢/٣ - قواميس المصطلحات:

وهى تشتمل فى العادة على مجموعة من ألفاظ لغة من اللغات تلك الخاصة بالموضوع مرتبة هجائيا يصحبها تعريفات موجزة لمعانيها، كما قد يصحب هذه الألفاظ والمصطلحات مقابلاتها فى لغة أو لغات أخرى.

وهناك العديد من قواميس المصطلحات فى مجال الإدارة، نكتفى هنا باستعراض أبرزها.

Internationl dictionary of management / by Hano Johannsen and G. Terry Page. - 3rd. ed. -London: Kogan page, 1986. - 370p.

قاموس جيد يغطى مجال الإدارة والأعمال وهو يشتمل على أكثر من ٦٠٠٠ مدخل مع اهتمام كبير فى الطبعة الثالثة بمصطلحات الحاسب الالكترونى وتكنولوجيا المعلومات. ويقدم القاموس تعريفات وجيزة للمصطلحات والمفاهيم والاستهلاليات الشائعة على النطاق الدولى. وهو يحتوى أيضا على بيانات وجيزة عن الجمعيات والاتحادات التجارية. وينتهى القاموس بملحقين، الأول خاص بمناطق الوقت والثانى خاص بعملات دول العالم.

Dictionary of administration and management : authoritative, Comprehensive/ by Ivan S.Banki.- Los Angeles, Calif.: Systems Research, 1986.- 1369P.

ينقسم هذا القاموس الكبير الذى يشتمل على أكثر من ٢٠ ألف مدخل إلى ثلاثة تتابعات هجائية. الأول يشتمل على تعريفات بالمصطلحات والمفاهيم والأفكار فى مجال

الإدارة، والثانى يختص بالتسميات الاستهلالية والمختصرات، أما الثالث فهو عبارة عن قائمة ببليوجرافية بالمصادر.

Dictionary of manaement / by Derek French, Heather Soward. - 2nd ed. - Aldershot, Hants, Eng. : Gower Press, 1983. - 470p.

يحتوى هذا القاموس على تعريفات لحوالى ٤٠٠٠ مصطلحات فى الإدارة والاقتصاد، تلك التى تستخدم من قبل المديرين ومن يكتبون عن الإدارة. وقد قصد بهذا القاموس أن يكون مفيدا للقراء فى الولايات المتحدة وبريطانيا، ولذلك فهو يميز بين الاستخدام المختلف فى البلدين ويشير إلى بلد الأصل للمصطلح عند الضرورة. ويشتمل القاموس على الكثير من المختصرات وأوصاف قصيرة للاتحادات والمنظمات ذات الأهمية.

وهناك على الصعيد العربى بعض قواميس المصطلحات المتخصصة فى مجال الإدارة ومن أبرزها:

القاموس الحديث فى العلوم الإدارية والمحاسبية والاقتصادية: انجليزى عربى/ محمد رشاد الحملاوى .. ط ٢، منقحة .. القاهرة : م الحملاوى، (١٩٨٩) (القاهرة: مطابع الأهرام التجارية).. ٤٧٥ ص.

يعمل هذا القاموس على جمع وتصنيف وتدقيق المصطلحات المعاصرة فى مجالات العلوم الإدارية والمحاسبية والاقتصادية وما يتصل بها ووضع المقابل العربى الصحيح لهذه المصطلحات [الانجليزية] وذلك حتى يمكن توحيد لغة العمل بين المشتغلين فى مختلف فروع العلوم المشار إليها. وينقسم القاموس إلى قسمين : القسم الأول للمصطلحات (انجليزى ـ عربى) وهو يعطى المصطلح بالانجليزية ومقابله بالعربية (حوالى ٢٠ر٠٠٠ مصطلحا). والقسم الثانى للاختصارات الشائعة (انجليزى ـ عربى) وهو يعطى المختصر والمقابل الانجليزى، ثم المقابل العربى.

قاموس الإدارة، مع مسرد بالمصطلحات الانجليزية المقابلة/ وضع نبيل غطاس، هـ جوهانس، أ. روبرتسون، أ. برش. ـ ط جديدة. ـ بيروت: مكتبة لبنان، ١٩٨٣. ـ ٢٤٠ص.

يشتمل هذا القاموس الصغير (حوالى ١٠٠٠ مدخلا) على التعبيرات الإدارية الأساسية المتعلقة بالإدارة ونظرياتها العامة، والتعبيرات الهامة الشائعة فى مختلف المجالات الخاصة كالتسويق والمال، والإنتاج وشؤون الموظفين، هذا فضلا عن المصطلحات التى تصنف أساليب الإدارة المختلفة والمصطلحات الأخرى بمواضيع ذات علاقة بالإدارة كالاقتصاد والقانون والاحصاء وعلم الاجتماع. والأساس فى القاموس هو المصطلح العربى والذى تم الترتيب الهجائى على أساسه، ويعطى المقابل الانجليزى له ثم تعريف موجز بالعربية. ويوجد كشاف أو مسرد بالمصطلحات الانجليزية المقابلة وأمام كل منها رقم الصفحة التى يوجد بها المصطلح العربى المقابل له.

معجم مصطلحات العلوم الإدارية الموحدة: انجليزى ـ عربى/ بشير عباس الغلاف . ـ ط ١ . ـ بيروت : الدار العربية للموسوعات، ١٩٨٣ . ـ ٦٢٨ ص.

يوجه صاحب القاموس عمله لطلاب المدارس التجارية والإدارية والمعاهد والكليات المعنية بتدريب العلوم الإدارية، وأيضا كافة المشتغلين بإدارة الأعمال والأساتذة المختصين بتدريس العلوم الإدارية، وعلى عكس القاموس السابق (قاموس الإدارة) فالأساس الذى تم على أساسه الترتيب فى هذا القاموس هو المصطلح الانجليزى ثم يعطى المقابل بالعربية وشرحا أو تعريفاً موجزاً للمصطلحات (حوالى ٣٠٠٠ مصطلحا) وقد أضيف إلى متن هذا القاموس ملحقان أحدهما يدرج المختصرات الإدارية والتجارية المتداولة، والآخر يتضمن أسماء المنظمات التجارية والإدارية الدولية.

معجم مصطلحات التنظيم والإدارة : انجليزى ـ عربى، مع مسرد ألفبائى بالمصطلحات العربية/ كمال محمد على. ـ القاهرة : دار النهضة العربية، ١٩٨٤. ـ ٤٤٧ص

ينقسم القاموس إلى قسمين، القسم الأول وهو الأساس يشتمل على المصطلحات بالانجليزية ومقابلاتها العربية مع شرح لكل مصطلح من النواحى اللغوية والعلمية والتطبيقية وتحديد المعنى. والقسم الثانى يشتمل على المصطلحات بالعربية ومقابلاتها الانجليزية، وهو يفيد من يبحث عن التعبير الانجليزى للمصطلح العربى.

وهناك قواميس عربية أخرى منها:

- دليل المصطلحات العربية الموحدة فى العلوم الإدارية. ـ القاهرة: المنظمة العربية للعلوم الإدارية، ١٩٧٤ ـ ١٥٧.ص.

- معجم مصطلحات العلوم الإدارية / أحمد زكى بدوى. ـ ط١ . ـ القاهرة: دار الكتاب المصرى؛ بيروت: دار الكتاب اللبنانى، ١٩٨٤ .

- قاموس الإدارة العامة : انجليزى ـ عربى/ زكى راتب غوشة. ـ عمان: ز. غوشة، ١٩٧٥ ـ ٢٤٢ ص.

٢/٢/٣ ـ الموسوعات :

وهى تقدم المعلومات الأساسية أو المركزة عن الموضوع، أو هى تقدم المعلومات والحقائق الثابتة والمتكاملة حول الأشياء والأمور الخاصة بالموضوع (المفاهيم، الأماكن، الأعلام) وإذا كان القاموس يعرف فإن الموسوعة تعرف وتفسر وهى تبدأ حيث ينتهى القاموس.

وإذا كانت قواميس المصطلحات الخاصة بمجال الإدارة كثيرة إلى حد ما فإنه على العكس من ذلك نجد أن الموسوعات قليلة العدد فى هذا المجال.

وتعتبر «موسوعة الإدارة» هى أبرز موسوعة فى هذا المجال:

The encyclopedia of management/ edited by Carl Heyel . - 3rd. ed. - New York: Van Nostrand Reinhold, 1982. - 1371p.

تشتمل هذه الموسوعة على حوالى ٣٥٠ مقالة موقعة كتبها أكثر من ٢٠٠ من الخبراء المتخصصين فى موضوعات الإدارة المتنوعة مثل :

مفاهيم الإدارة، علاقات العمل، التجهيز الآلى للبيانات، الخدمات الإدارية، إدارة المشروعات، الخ، كما توجد مقالات عن أشخاص. والمقالات مرتبة هجائية ويتراوح طول المقالة ما بين نصف صفحة و٣٠ صفحة. ويلحق بها ببليوجرافيات لمن يرغب فى التوسع فى القراءة، كما توجد إحالات لربط الموضوع بالموضوعات الأخرى ذات الصلة به. وتوجد ملاحق تدرج الجامعات والكليات التى تقدم برامج فى إدارة الأعمال، وتقدم معلومات من النوع الدليلى بالنسبة للمنظمات والدوريات المذكورة فى النص. وهناك فضلا عن هذا كشاف للموسوعة (٣٤).

ومن الأعمال الأخرى المهمة:

Handbook for professional managers/ editors, Lester Robert Bittel and Jackson Eugene Ramsey. - New York: McGrow - Hill, 1985. - 1000p.

صدرت الطبعة الأولى من هذه الموسوعة عام ١٩٧٨ بعنوان:

Encyclopedia of professional management.

تشتمل هذه الموسوعة على ٢٣٩ مدخلا شاملا فى ترتيب هجائى. ويقدم كل مدخل بصفة عامة: (١) تعريفا للمبدأ أو المفهوم (٢) فرص وأساليب وإجراءات التطبيق مع أمثلة (٣) تقييما لنفعية أو فائدة المفهوم أو الأسلوب (٤) قائمة بمصادر معلومات أخرى. مع ملاحظة عدم وجود مداخل لأشخاص.

المقالات مطولة بعض الشيء، وينتهى كل مقال بإحالات انظر أيضا للمداخل الأخرى ذات الصلة به.

والمقالات موقعة بأسماء كاتبيها الذين بلغ عددهم ٢٢٩ كاتبا. وتوجد وسيلتان مهمتان تساعدان على استخدام هذه الموسوعة، أولاهما تأتى فى بداية الموسوعة وهى عبارة عن دليل موضوعىSubject Locator Guide يشتمل فى ترتيب هجائى على ٥٠ مجالا من المجالات الحيوية بالنسبة للمدير المهنى ويشار تحت كل مجال إلى الرؤوس أو المداخل الموجودة بالموسوعة ذات الصلة به. أما الوسيلة الثانية فهى كشاف هجائى شامل فى نهاية الموسوعة يشتمل على حوالى ١٧٫٥٠٠ مدخلا ويضم مفاهيم، أسماء منظمات، الخ.

* * *

ولاتوجد أعمال مرجعية عربية مشابهة للعملين السابقين ورغم وجود عمل بعنوان : موسوعة الإدارة الحديثة والحوافز، إلا أننا فضلنا تناوله ضمن فئة كتب الحقائق.

٣/٢/٣ - *كتب الحقائق:*

تهدف هذه الكتب Handbooks إلى تقديم مسوحات للمجالات الموضوعة، ومن ثم يمكن للمستفيدين أن يرجعوا إليها من أجل تفسيرات للحقائق والمبادىء والطرق. وعلى ذلك فإن كتب الحقائق فى مجال الإدارة تقدم تغطية شاملة للمجال الموضوعى عن طريق سلسلة من المقالات أو الفصول أو الكتب الدراسية المصغرة عن مختلف جوانب الموضوع.

ومن أبرز كتب الحقائق الأمريكية التى تغطى المجال بصفة عامة نجد:

AMA management handbook/ edited by William k. Fallon.- 2nd ed. - New York: American Management Assoc.. 1983. - 1872p.

يعد هذا العمل الذى نشر لأول مرة عام ١٩٧٠ من الأعمال الممتازة والشاملة نظرا لاحتوائه - فى مجلد واحد - على معلومات موجزة عن نطاق عريض من الممارسات والأساليب الإدارية. وقد تمت مراجعته وتحديثه كى يشتمل على الكثير من التغييرات والمستجدات فى السنوات العشر التى تلت ظهوره لأول مرة. ويتكون هذا العمل الذى

شارك فى كتابته حوالى ٢٠٠ من الخبراء المتخصصين من فصول عديدة وضعت تحت ١٤ مجالا موضوعيا عريضا (مثل المالية، نظم وتكنولوجيا المعلومات، التصنيع، الخ). وينتهى الكتاب بكشاف فى فصل.

Management handbook: operating guidelines, techniques and practices/ edited by Paul Mali. New York: Wiley, 1981. - 1522p.

مصدر مرجعى يتسم بالشمول عن حالة الفن فى مجال الإدارة فيما يتعلق بالمفاهيم والتطبيقات والأساليب. وقد شارك فى كتابة هذا العمل ٦٠ خبيرا، وهو يتكون من ٦٧ فصلا مرتبة تحت سبعة أقسام هى: نظرية وتطبيقات الإدارة، إدارة المنظمة، إدارة الوظائف التنظيمية، إدارة العمل اليومى، الموظفون، الموارد، التنمية الذاتية للفرد. وتوجد قوائم مراجع للقراءات الاضافية فى آخر معظم الفصول، كما يوجد كشاف مفصل بآخر الكتاب.

ومن اكثر كتب الحقائق البريطانية شمولا العمل التالى الصادر فى أوراق سائبة :

Handbook for managers (KLwwer - Harrap)

ويتم تحديث هذا العمل بصفة دائمة عن طريق إصدار صفحات جديدة. وهو موجه للمديرين الممارسين الذين يرغبون فى صقل أو توسيع معرفتهم بالإدارة. ويتكون هذا العمل من سلسلة من المقالات والكتابات المستلة، إضافة إلى مساهمات أخرى كتبت خصيصا لهذا الكتاب.

ومن الأعمال البريطانية الأخرى المعروفة:

The Gower handbook of management/ edited by Dennis Lock and Nigel Farrow. - Aldershot, Hant, Eng.: Gower Publishing Co., 1983. - 1153p.

كتاب حقائق شامل يتكون من ٦٢ فصلا كتبت بواسطة أكثر من ٦٠ من الخبراء البريطانيين وينقسم إلى عشرة أقسام رئيسية تتناول الإدارة وجوانبها المختلفة.

وعموما فإن هناك بعض الناشرين الذين قدموا سلاسل كاملة من كتب الحقائق المعروفة مثل ماك جروهل McGrow - Hill وبرنتس - هول Prentice - Hall و دو جونز - ايرون Dow Jones - Irwin من الولايات المتحدة، ومطبعة جور Gower Press وكليور - هاراب Klower - Harrap من المملكة المتحدة (٣٥).

ومن الأعمال العربية فى هذا الصدد:

موسوعة الإدارة الحديثة والحوافز/ تأليف حامد الحرفة ، مع نخبة من الأخصائيين. - ط ١ . - بيروت : الدار العربية للموسوعات، ١٩٨٠ . - ٤ مج (١٩٤٦ ص).

يشتمل هذا العمل الكبير الذى أعده حامد الحرفة بمعاونة عدد من المتخصصين على فصول عديدة تندرج تحت ستة موضوعات رئيسية هى: الحوافز، المدير المثالى أو العصرى، إصدار القرار، الإدارة بالأهداف، التقييم والتسكين والهياكل التنظيمية، تقييم الأداء وينتهى كل مجلد من المجلدات الأربعة بفهرس مفصل لمحتويات المجلد.

وقد روعى فى عرض الموضوعات فى هذا العمل البساطة والبعد - قدر الإمكان - عن المناقشات النظرية البحتة.

٣/٣ - المصادر المرجعية التى تقدم معلومات عن الأفراد والمؤسسات:

يقدم هذا النوع من المصادر، الذى يطلق عليه بصفة عامة الأدلة، بيانات ومعلومات عن المؤسسات والأفراد والبرامج وما إلى ذلك. والأدلة كثيرة جدا وسوف تقتصر فيما يلى على أبرز الأدلة التى تخص الإدارة.

١/٣/٣ - أدلة المكتبات الإدارية:

جرت العادة على أن تقوم بعض المكتبات المتخصصة فى مجال الادارة بإعداد دليل

بالمكتبة يصف أنشطتها وإجراءتها مثل دليل مكتبة معهد الإدارة العامة بسلطنة عمان، إلا أن هناك بعض الأدلة التى تعمل على تغطية المكتبات الإدارية على نطاق دولة من الدول أو حتى على نطاق عالمى ومن الأمثلة على ذلك:

World directory of administrative libraries/ edited by O.Simmler. - Munich: Verlag Dokumentabion, 1976. - 475p.

هذا الدليل مرتب هجائيا بأسماء الدول، وتحت كل دولة يعطى بيانات عن المكتبات تشمل: التخصص، المقتنيات، الخدمة، الخ. وتوجد عدة كشافات بالدليل : كشاف المكتبات، كشاف البلاد، كشاف بالأسماء الرسمية والانجليزية.

٣/٣/٢ ـ أدلة المؤسسات:

يعرف الدليل التالى بمؤسسات التنمية الإدارية فى الوطن العربى، وهو رغم صغره إلا أنه مفيد فى التعرف على مثل هذه المؤسسات.

التعريف بمؤسسات التنمية الإدارية فى الوطن العربى/ محمد الأمين البيانونى. ـ المجلة العربية للإدارة.. مج١٠، ع٣ (صيف ١٩٨٦).. ص ٣١٢ـ٣٣٥.

يتناول الدليل المؤسسات فى كل من: الأردن، السعودية، سوريا، السودان، سلطنة عمان العراق، اليمن، ليبيا، قطر، موريتانيا، البحرين، لبنان، الجزائر، تونس، المغرب، الصومال، منظمة الأقطار العربية المصدرة للبترول (أوبك)، مصر، الكويت. وهو يعطى البيانات التالية عن كل مؤسسة:

اسم وعنوان المؤسسة، نشأة المؤسسة، ارتباط المؤسسة، أهداف المؤسسة، نشاطات المؤسسة، التعاون مع المؤسسات الأخرى، لغة التعامل فى المؤسسة.

ويهتم الدليلان التاليان بالمؤسسات التى تقدم خدمات استشارية فى مجالات الإدارة المختلفة.

Consultants and consulting organizations directory: a reference guide to concerns and individuals engaged in consultation for business, industry and government. - 8 th ed. - Detroit: Gale Research Co., 1988. - 2 Vols.

ينقسم هذا الدليل إلى قسمين: القسم الأول (المجلد الأول) وهو الأساس، ويضم بيانات دليلية وأوصاف لأكثر من ١٢,٠٠٠ مؤسسة استشارية ومستشارين مستقلين تحت ١٤ موضوعا عريضا، منها موضوع الإدارة (٨١٣ مدخلا) وقد رتبت المداخل تحت كل موضوع هجائيا باسم الهيئة، أو اسم العائلة بالنسبة للمستشار المستقل ويعطى عن كل مدخل البيانات التالية: الاسم، العنوان، رقم التليفون، تاريخ الانشاء، الفروع، الأشخاص الرئيسيون، هيئة العاملين، الدخل السنوى، الأغراض والأنشطة، والمطبوعات الحديثة، المؤتمرات، الخدمات الخاصة.

أما القسم الثانى (المجلد الثانى) فهو يضم خمسة كشافات: كشاف جغرافى (الولايات المتحدة ثم كندا وتحت الدولة هجائى بالولاية ثم بالمدينة)، كشاف موضوعى هجائى، كشاف هجائى بالصناعات التى تتم خدماتها، كشاف هجائى بالأشخاص، كشاف هجائى بأسماء المؤسسات.

Director of management consaltants. - 4th ed.- Fitzwilliam, N.H: Cansultants News, 1985.- 456p.

يشتمل هذا الدليل على ٨٦٣ مؤسسة عامة وخاصة تقدم نصيحة عن الإدارة للإدارة. وقد رتبت المؤسسات ترتيبا هجائيا، إلا أنه توجد خمسة كشافات تتيح الوصول إلى ما هو مطلوب وهى: الخدمات المقدمة، الصناعات التى تتم خدمتها، المناطق الجغرافية فى الولايات المتحدة، البلاد الأجنبية، الشخصيات الأساسية فى مؤسسات الاستشارة الإدارية.

وتسجل المعلومات المقدمة عن غالبية المؤسسات ما يلى: اسم المؤسسة والعنوان، رقم

التليفون، وصف للخدمات المقدمة، اسم وعنوان الشخص الذى يمكن الاتصال به، عناوين الفروع عند وجودها، المنطقة الجغرافية التى تخدم، تاريخ الانشاء، عدد العاملين، مقدار الدخل، الانتسابات المهنية، مجالات الاهتمام، أنواع الصناعات التى تتم خدمتها، أسماء الشخصيات الأساسية الأخرى فى المؤسسة (٣٦).

٣/٣/٣ ـ أدلة الأفراد أو الخبرات الإدارية:

يعرف الدليل التالى بالخبرات الإدارية الموجودة بسلطنة عمان.

دليل حصر الخبرات الادارية بسلطنة عمان. ـ مسقط: معهد الإدارة العامة، (١٩٨٦)..ـ ٣ مج

يهدف هذا الدليل إلى حصر الخبرات الإدارية فى الوزارات والدوائر الحكومية من أجل التعريف بالخبرات المحلية والوافدة بالجهاز الإدارى للدولة وتسهيل مهمة الاستفادة منها فى خطط التطوير الإدارى.

وينقسم الدليل إلى ثلاثة أقسام: القسم الأول يختص بمجال التدريب. وقد تم تبويب البيانات فى هذا المجال وفقا لما يلى:

الإدارة المالية، الإدارة المحلية، إدارة شؤون الأفراد، التوثيق والنشر، التنظيم وطرق العمل، التدريب الكتابى، مجالات أخرى.

ويختص القسم الثانى مجال البحوث. وقد تم تبويب البيانات فى هذا المجال وفقا لما يلى: الإدارة العامة، إدارة الأعمال، السلوك الإدراى والتنظيمى، الأعمال المكتبية، والتدريب، القوى العاملة، المالية العامة، المحاسبة، الاحصاء، المكتبات والتوثيق، أخرى.

أما القسم الثالث فهو يختص بمجال الاستشارات. وقد تم تبويب البيانات فى هذا المجال وفقا لما يلى: تنظيم وأساليب، إدارة أفراد، مالية وموازنة، مشتريات ومخازن، التدريب، محفوظات ووثائق، أنظمة ولوائح، مكتبة ووثائق، حاسب آلى، مصغرات فيلمية، أخرى.

وقد أعطيت البيانات التالية عن كل فرد فى الأقسام الثلاثة: الاسم، الجنسية، الوظيفة الحالية، آخر مؤهل علمى، موقع العمل الحالى بالسلطنة.

٤/٣/٣ ـ أدلة برامج التعليم والتدريب فى الإدارة:

هناك العديد من المعاهد والكليات والمراكز التى تصدر أدلة ببرامجها التعليمية والتدريبية فى مجال الإدارة، مثل دليل البرامج التدريبية ١٤١١هـ / ١٩٩١م لمعهد الإدارة، العامة بسلطنة عمان، ومثل دليل ملخص الأفلام المتحركة الذى أصدره مركز الوسائل التعليمية بمعهد الإدارة العامة بالرياض والذى ضم بطريقة تسمح بتوضيح العلاقات بين الأفلام والموضوعات التدريبية بالمعهد، إلا أن الأدلة التالية تصف البرامج على نطاق أوسع (٣٧).

Directory of Management education programs. - 2nd. new ed. - New York: AMA-COM, 1978. - 2vols.

يشتمل هذا الدليل على أوصاف لحوالى ٣٢٠٠ برنامجا تقدم تعليما فى مجال الإدارة ويتكون كل مدخل من وصف مفصل للبرنامج وبيانات عن المناهج وطرق التدريس والمعلومات المالية وهيئة التدريس وسمات الزبائن والأشخاص الذين يمكن الاتصال بهم. وقد صنفت البرامج فى ١٦ مجالا رئيسيا. والدليل مكشف بالهيئات الراعية وعناوين البرامج.

Management media directory - Detroit: Neal - Schuman in assoc. with Gale, 1982. - 506p.

يصف هذا الدليل ٣٦٢٤ برنامجا من البرامج السمعية البصرية المتاحة للشراء من موزعين أمريكيين فى ٩٣ مجالا موضوعيا. والقسم الرئيسى فى هذا الدليل مرتب هجائيا بعنوان البرامج، ويشتمل على البيانات التالية عن كل برنامج : سنة الإصدار، الشكل، ملون أو أسود وأبيض، والموزع، المحتويات.

وهذا العمل مكشف بالموضوع وعنوان السلسلة، ويوجد به دليل بالموزعين.

Bricker's International directory 1989: University executive programs. - 20th ed.- Princeton, N.J.: Peterson's Guides, 1988. - 385p.

يصف هذا الدليل البرامج التى أنشأتها الجامعات للمديرين المتمرسين، وهو يتضمن معلومات عن ٣٠٠ برنامجا عاما ومتخصصا فى مجال الإدارة من ٨٢ جامعة على نطاق عالمى. ويقدم الدليل معلومات مثل طرق التعليم، هيئة التدريس، التسهيلات، سمات المشاركين، الخ.

وينقسم الدليل إلى قسمين: البرامج الإدارية العامة، والبرامج الإدارية الوظيفية، وقد أدرجت البرامج تحت كل قسم من القسمين بالبلد أولا ثم بالجامعة ثانيا. وتوجد ثلاثة ملاحق تدرج البرامج بـ : تواريخ الابتداء، المدة، والمستوى الإدارى. وعلى العموم فإن هذا الدليل مفيد فى التعريف ببرامج التنمية المهنية للأفراد العاملين فى مجال الإدارة.

خاتمة

تتنوع مصادر المعلومات الإدارية ما بين الكتب، والدوريات والتقارير وأعمال المؤتمرات والأطروحات الجامعية، والوثائق الإدارية، والمصادر المرجعية. وكانت هذه الأخيرة هى موضع الاهتمام بهذه الدراسة.

وقد تبين أن من يرغب فى التعرف على مصادر المعلومات فى الإدارةعليه أن يبدأ بأدلة المصادر، وأن أبرز دليل للمصادر فى مجال الإدارة هو الدليل الذى حرره فيرنون وصدر بعنوان Information sources in management and business وأنه لا توجد أدلة عربية من هذا النوع خاصة بمصادر المعلومات فى مجال الإدارة. وهناك العديد من القوائم الببليوجرافية التى ترصد الإنتاج الفكرى الصادر فى مجال الإدارة بموضوعاته المختلفة، إلا أنه لا يوجد على حد علم الكاتب ببليوجرافية عربية تهدف إلى الحصر الجارى المنتظم لما يصدر من كتب فى هذا المجال. وينطبق نفس الشىء على البحوث والدراسات، وخاصة تلك التى تنشر فى الدوريات المتخصصة، فلا يوجد كشاف جارى أو نشرة مستخلصات دورية لما ينشر بالدوريات العربية من بحوث ودراسات فى مجال الإدارة

مثلما نجد بالنسبة للإنتاج الفكرى الأجنبى فى هذا المجال. وإن كان هذا لا ينفى الجهود الكبيرة التى تبذلها معاهد الإدارة العامة وأيضا المنظمة العربية للتنمية الإدارية فى إعداد وإصدار العديد من القوائم الببليوجرافية والكشافات. وقد حفل المجال بالعديد من قواميس المصطلحات الأجنبية والعربية، ونفس الشىء بالنسبة لكتب الحقائق، إلا أن الموسوعات أو دوائر المعارف قليلة جدا فى هذا المجال، وهناك حاجة إلى موسوعة عربية حديثة فى مجال الإدارة. ويوجد العديد من الأدلة الحديثة الخاصة بالمؤسسات الإدارية تلك المنشورة باللغة الانجليزية وخاصة فى مجال الاستشارات الإدارية فضلا عن أدلة برامج التعليم والتدريب الإدارى، ومثل هذه الأدلة لاغنى عنها الآن بالنسبة للمشتغلين بالإدارة.

تبقى الإشارة إلى أهمية تضافر الجهود العربية وتنسيقها فيما يتعلق بإعداد وإصدار أدوات الضبط الببليوجرافى للإنتاج الفكرى من ناحية، والأدلة من ناحية أخرى.

المراجع

(١) قاموس الإدارة، مع مسرد بالمصطلحات الانكليزية المقابلة/ وضع نبيل غطاس... (وآخ) .. ط جديدة .. بيروت: مكتبة لبنان، ١٩٨٣ .. ص ٦

(٢) عساف، محمود. أصول الإدارة .. القاهرة: مكتبة عين شمس، (- ١٩٧) .. ص ١٣

(٣) المصدر السابق. ص ٢٧ - ٢٨

(٤) Vernon, K.D.C. Management literature : its subject content, development, characteristics and central core . - p 3 - 4

In Information sources in management and business/ edited by K.D.C Vernon. - 2nd ed. -London: Butterworths, 1984.

(٥) **Handbook for professianal menagers**/ edited by Robert Bittel and Jackson E.Ramsey. - New York: McGrow - Hill, 1985. - pxxxiii - xxxv

(٦) السلمى، على. مهنية الإدارة .. عالم الفكر .. مج ٢٠، ع ٢ (يوليو/ أغسطس/ سبتمبر ١٩٨٩) .. ص ٢٤

(٧) الصوينع، على السليمان. أهمية المعلومات فى الإدارة والتنمية .. ص ٦ في الندوة العلمية حول توثيق المعلومات الإدارية .. مسقط: معهد الإدارة العامة، ١٩٨٦ .

(٨) أثرتون، بولين. مراكز المعلومات: تنظيمها وإدارتها وخدماتها / ترجمة حشمت قاسم .. القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨١ .. ص ٢٤٦

(٩) السلمى، على، مهنية الإدارة .. عالم الفكر .. مج ٢٠، ع ٢ (يوليو/ أغسطس/ سبتمبر ١٩٨٩) .. ص ٢٤ - ٢٥

(١٠) Ramsey, INEZ. L . Information sources. - P. 397-399 **In ? Handbook for professional managers...** 1985.

(۱۱) Vernon, K.D.C. Using libraries as information sources. - p 22.-in **Information Sources in management and business..** 1984

(١٢)عبد الهادى، محمد فتحى. مقدمة فى علم المعلومات.. القاهرة : مكتبة غريب، ١٩٨٤ .. ص ٨٦

(١٣) Vernon K.D.C. Management Literature. -P q-10
In Information souruces in management and business... ` 1984.

(١٤) Harvey, Joan M. Statistical publications for business and management. - p135
In Information sources in management and business... 1984

(١٥) فرسونى، فؤاد. التوثيق فى المملكة العربية السعودية: دراسة للدور المؤسسى فيه من خلال معالجة إنجازات معهد الإدراة العامة فى الرياض.. المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات .. ع ٥ (أكتوبر ١٩٨٧) . ص ١٧٢.

(١٦) فرسونى، فؤاد. أدب الوقائع فى الإدارة العامة العربية المعاصرة.. مكتبة الإدارة .. مج ١١، ع ٢ (فبراير ١٩٨٤) .. ٥٤.

(١٧) الخولى، جمال. مذكرات فى علم الأرشيف.. مسقط: مطبعة جامعة السلطان قابوس، ١٩٩٠/١٩٩١.. ص ٣٠.

(١٨) عبد الهادى، محمد فتحى. المصادر المرجعية المتخصصة/ إعداد محمد فتحى عبدالهادى، نعمات سيد أحمد مصطفى، أسامة السيد محمود. ـ القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩١ .. ص ١٧، ١٨.

(١٩) Vernon, K.DC. **Reference Works and bibliographies.** .- p 68

(٢٠) **Information sources in management and business...** 1984 Ibid. p83

(٢١) Daniells, Lama M. Business information sources. - Rev. ed. - Berkeley: Univ. of California Press, 1985. - p 228

(٢٢) **American Reference Books Annual**, 1988/ edited by Bohdan S. Wynar.- Englewood, Colo. : Libraries Unlimited, 1988. - p.121

(٢٣) تم الاعتماد على عدد من المصادر أبرزها:

- Vernon, K.D.C. **Reference works** ... p 82 - 83
- Daniells, Lorna M. **Business information sources.** - p 228
- **Walford's Guide to reference material.** - 4th ed. - London: The Library Association, 1982. - Vol 2,p255

(٢٤) **Guide to reference books** / edited by Eugene P. Sheehy.- 10th ed. - Chicago : AlA, 1986. - p 810

(٢٥) Fletcher, John, Research in progress and unpublished material . - p 205 - 206
In Information sources in management and business... 1984 Ibid. p 203.

(٢٦) Ibid P. 203.

(٢٧) فرسوني، فؤاد. **التوثيق في المملكة العربية السعودية** .. المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات .. ع ٥ (اكتوبر ١٩٨٧) .. ص ١٧٤ .

(٢٨) Fletcher, John. Research in progress... p 204 - 205
In Information sources in management and business... 1984

(٢٩) تم الاعتماد على عدد من المصادر أبرزها:

- Vernon, K.D.C. Abstracts, indexes and current awareness services - p 34 - 35, 40
In Information Sources in management and business... 1984.
- **American Reference Books Annual**, 1990 edited by Bohdan S.Wynar. - Englewood, Colo.: Libraries Unlimited, 1990. - p 112

(٣٠) تم الاعتماد على عدد من المصادر أبرزها:

- Vernon, K.D.C Abstracts indexes and Current awareness Services. - p 33 - 34, 36
In Informatian sources in management and business ... 1984
- **Sources of information in the social sciences**: a guide to the literature / W. H. Webb.- 3 rd ed.- Chicago : ALA, 1986. p . 544

(٣١) Vernon, K.D.C. Abstracts, indexes, and Current awareness services - P44 - 45.

In Information sources in managament and business.. 1984.

(٣٢) عبدالهادى، محمد فتحى. **المصادر المرجعية المتخصصة**/ إعداد محمد فتحى عبدالهادى، نعمات سيد أحمد مصطفى، أسامة السيد محمود: - القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩١. - ص ٢١.

(٣٣) Foster, Allan. On Line services and computer data banks for business. - p 167 - 171

In Information sources in management and business ... 1984

(٣٤) ARBA guide to subject encyclopedias and dictionaries / edited by Bohdan S. Wynar. - Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, 1986. - p 163

(٣٥) - Vernon, K.D.C. Reference works and bibliographies. - p 74 - 76

In Information Sources in management and business... 1984.

- Daniells, Lorna M. Business information sources... p 215 - 216.

(٣٦) **American Reference Books Annual,** 1986/ edited by Bohdan S. Wynar. - Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, 1986- p 105.

(٣٧) تم الاعتماد على:

- **Guide to reference books/** edited by Eugene P.Sheehy .- 10th ed.- Chicago: ALA, 1986. - p. 812

- **American Refrence Books Annual,** 1990/ edited by Bohdan S.Wynar. - Englewood, Colo: Libraries Unlimited, 1990. - p. 113.

مصادر الدراسات

* التكوين المهنى لأخصائى المكتبات والمعلومات بين الماضى والحاضر والمستقبل.

صحيفة المكتبة.ـ مج ٢١، ع ١ (يناير ١٩٨٩).ـ ص٥ ـ ١٤.

* إعداد وتدريب المكتبيين واختصاصيى المعلومات فى مصر.

مجلة المكتبات والمعلومات العربية.ـ س ١١، ع ١ (يناير ١٩٩١).ـ ص ٢١ ـ ٧١.

* أخصائى مكتبة المدرسة الابتدائية وإعداده.

ندوة الخدمات التربوية المقدمة لتلميذ المدرسة الابتدائية، لجنة المكتبات المدرسية، ٢٦ ـ ٢٨ نوفمبر ١٩٨٨.ـ القاهرة: وزارة التربية والتعليم، ١٩٨٨.

* نجيب محفوظ فى مكتبتين قوميتين: دراسة وقائمة ببليوجرافية.

عالم الكتاب.ـ ع ٢٥ (يناير / فبراير / مارس ١٩٩٠).ـ ص ١٥١ ـ ١٦٤.

* إحسان عبد القدوس فى مكتبتين قوميتين: دراسة وقائمة ببليوجرافية.

عالم الكتاب.ـ مج ٢٩ (يناير / فبراير / مارس ١٩٩١).ـ ص ١٦٠ ـ ١٦٩.

* د. محمد المصرى عثمان (١٩٣٥ ـ ١٩٩٠): قصة العمل فى صمت.

عالم الكتاب.ـ ع ٢٦ (أبريل / مايو / يونية ١٩٩٠).ـ ص ٢٥ ـ ٣٠.

* دراسة تحليلية للإنتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات الصادر عام ١٩٨٧.

عالم الكتاب.ـ مج ١١، ع ١ (يناير ١٩٩٠).ـ ص ٢٠ ـ ٢٧.

* المكتبات الجامعية فى مصر: المشكلات والحاجة إلى التطور.

مؤتمر التعليم الجامعى بين الحاضر والمستقبل، ١٧ ـ ٢١ يونيه ١٩٨٩.ـ القاهرة: جامعة القاهرة، ١٩٨٩.

* المعلومات والصناعة.

الإدارى.ـ س ١٣، ع ٤٧ (ديسمبر ١٩٩١).ـ ص ١٨١ ـ ١٩٧.

* مصادر المعلومات فى الإدارة.

الإدارى.ـ س ١٤، ع ٥٠ (سبتمبر ١٩٩٢).ـ ص ٢٣ ـ ٦٤.

رقم الإيداع ٣٧٥٢ لسنة ١٩٩٣
الترقيم الدولى
I.S.B.N
977 — 270 — 064 — 6

التجهيزات الفنية : آر - تـك / ٣٣٩ش السودان—ت ٣٤٧٢٥٥٥



هـذا الكتاب

يسعد مكتبة الدار العربية أن تنشر هذا الكتاب لواحد من المتخصصين البارزين فى مجال المكتبات والمعلومات على مستوى العالم العربى . إنه الأستاذ الدكتور محمد فتحى عبد الهادى صاحب الاسهامات البـارزة فى الإنتـاج الفكـرى العـربى لعلـم المكتبـات والمعـــلومات .

ولقد قام المؤلف باختيار عدد من الدراسات التى قدمها إلى مؤتمرات ، أو قام بنشرها فى الدوريات المتخصصة خلال خمس سنوات (من عام ١٩٨٧ إلى عام ١٩٩٢) .

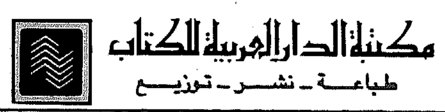
وتمثل هذه الدراسات أهمية خاصة لدارسى وأخصائيى المكتبات والمعلومات بمنطقتنا العربية ، التى ما زالت فى حاجة إلى الكثير من المؤلفات والبحوث والدراسات فى هذا المجـــــال .

ويشتمل الكتاب على عشر دراسات ، قام المؤلف بتصنيفها تحت ثلاثة قطاعات رئيسية . يتناول القطاع الأول الإعداد المهنى لأخصائيى المكتبات والمعلومات ، ويحتوى على ثلاث دراسات . ويختص القطاع الثانى بالدراسات الببليوجرافية ، ويحتوى على أربع دراسات ، تتناول ثلاث منها التحليل الببليوجرافى للأنشطة الفكرية لشخصيات بارزة ، أما الدراسة الرابعة فهى دراسة ببليوجرافية ببليومترية للإنتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات الصادر عام ١٩٨٧ . ويشتمل القطاع الثالث على ثلاث دراسات عن أهمية المكتبات والمعلومات ودورها فى الجامعات ، وفى الصناعة والتجارة ، فضلا عن مجـال الإدارة .

ومما لا شك فيه أن تجميع هذه الدراسات – وفق هذا النسق ، بين دفتى كتاب واحد – يتيح الفرصة المثلى للمهتمين بالمكتبات والمعلومات فى العالم العربى للاطلاع عليها والاستفادة منها ، سواء فى البحث أم فى الدراسة .

الناشر

Maktbat Al-Dar Al-Arabia Lel-Ketab
Printing - Publishing - Distribution



شارع الطيران – بجوار المخبز الآلى – الحى السابع – مدينة نصر – تليفون : ٢٦٣٩٨٥١ – فاكس ٣٩٠٩٦١٨ – ص.ب : ٢٠٢٢ – القاهرة
7 th District - Madinet Nasr - Tayaran St, Cairo - Tel : 2639851 - Fax : 3909618 - P.O Box : 2022 - Cairo